

Утвержден решением
наблюдательного совета
Госкорпорации «Росатом»
от 07 февраля 2012 № 37

ЕДИНЫЙ ОТРАСЛЕВОЙ
СТАНДАРТ ЗАКУПОК (ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ)
ГОСУДАРСТВЕННОЙ КОРПОРАЦИИ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ
«РОСАТОМ»

В редакции с изменениями, утвержденными решением наблюдательного
совета Госкорпорации «Росатом» от 15 февраля 2013 № 46,
от 25 сентября 2013 № 53, от 03 декабря 2013 № 54

Содержание

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	10
СОКРАЩЕНИЯ.....	15
ГЛАВА 1. ПОЛИТИКА АТОМНОЙ ОТРАСЛИ В ОБЛАСТИ ЗАКУПОК.....	16
1. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	16
2. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ.....	17
3. СОДЕРЖАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	17
3.1 Планирование закупок	17
3.2 Способы закупок	18
3.3 Подготовка к закупке	18
3.4 Проведение закупки	19
3.5 Заключение договора. Контроль за исполнением договора.....	19
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	20
ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	21
5. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО СТАНДАРТА И ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ НЕЕ. ПОРЯДОК ПРИСОЕДИНЕНИЯ К НАСТОЯЩЕМУ СТАНДАРТУ.....	21
5.1 Область применения	21
5.2 Утверждение настоящего Стандарта и его изменение	21
5.3 Порядок присоединения к настоящему Стандарту.....	22
5.4 Исключения из области применения.....	22
ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ.....	23
6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	23
6.1 Типы и группы организаций атомной отрасли.....	23
7. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОРПОРАЦИИ.....	24
7.1 Общие положения	24
7.2 Центральная закупочная комиссия Корпорации.....	24
7.3 Департамент методологии и организации закупок Корпорации.....	28
7.4 Контролирующий орган по закупкам атомной отрасли.....	28
7.5 Система арбитражных комитетов Корпорации.....	29
8. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЗАКАЗЧИКОВ.....	31
8.1 Общие положения	31
8.2 Постоянно действующие закупочные комиссии.....	31
8.3 Контролирующие органы заказчика.....	33
8.4 Арбитражные комитеты дивизионов.....	34
8.5 Формирование закупочных комиссий. Общие положения о порядке работы закупочных комиссий	35
8.6 Подразделение по организации и сопровождению закупочной деятельности	39
9. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ.....	41
9.1 Общие положения	41
9.2 Передача функций и полномочий по закупочной деятельности уполномоченному органу	41

9.3	Порядок определения уполномоченных органов	41
9.4	Единый организатор закупочных процедур	42
ГЛАВА 4. ПРИМЕНИМЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫБОРА		42
10. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ИХ РАЗНОВИДНОСТИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ.....		42
10.1	Общие положения	42
10.2	Запрет на дробление закупок.....	42
10.3	Конкурс.....	43
10.4	Аукцион	44
10.5	Редукцион.....	44
10.6	Запрос предложений.....	45
10.7	Запрос цен	46
10.8	Конкурентные переговоры	47
10.9	Закупка у единственного участника конкурентной закупки.....	48
10.10	Общие положения о закупках у единственного поставщика.....	48
10.11	Закупки у единственного поставщика.....	50
10.12	Закупки у единственного поставщика по причине неотложности	53
10.13	Закупка у единственного поставщика по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки	54
10.14	Закупка путем участия в конкурентной процедуре продавца.....	55
10.15	Закупки в электронной форме	55
10.16	Открытая и закрытая форма закупки.....	55
10.17	Многоэтапная форма закупки	56
10.18	Квалификационный отбор	56
10.19	Постквалификация	56
10.20	Переторжка	57
10.21	Альтернативные предложения	57
10.22	Лоты.....	58
ГЛАВА 5. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК		58
11. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК		58
11.1	Общие положения	58
11.2	Формирование Годовой программы закупок.....	59
11.3	Планирование централизованных закупок	60
11.4	Корректировка годовой программы закупок.....	60
11.5	Публикация утвержденной ГПЗ и корректировок ГПЗ.....	61
ГЛАВА 6. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ.....		61
12. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ И КРИТЕРИЕВ. СОДЕРЖАНИЕ ЗАЯВКИ НА ЗАКУПКУ		61
12.1	Общие принципы установления требований и критериев	61
12.2	Установление требований к продукции	63
12.3	Установление требований к условиям договора	64
12.4	Определение начальной (максимальной) цены договора.....	64
12.5	Требования к участникам закупки.....	65
12.6	Установление требований к субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям).....	67
12.7	Установление критериев отбора и оценки.....	68

12.8	Обеспечение исполнения обязательств участника закупки	71
12.9	Обеспечение исполнения обязательств по договору	72
12.10	Заявка на закупку	76
12.11	Поручение на закупку	76
ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР		77
13.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	77
13.1	Объявление и проведение закупочной процедуры	77
13.2	Недопустимость взимания платы за участие в закупочной процедуре	77
13.3	Подготовка, согласование и утверждение документации о закупке	77
13.4	Объявление начальной (максимальной) цены договора	78
13.5	Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся	79
13.6	Размещение сведений и документов по закупке на официальных сайтах заказчиками первой группы	80
13.7	Размещение сведений и документов по закупке на официальном сайте по закупкам атомной отрасли заказчиками второй группы	81
13.8	Особенности проведения конкурентных процедур в закрытой форме	82
14.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА	83
14.1	Общие положения	83
14.2	Извещение о проведении конкурса	84
14.3	Конкурсная документация	85
14.4	Предоставление конкурсной документации	92
14.5	Разъяснение условий конкурса. Внесение изменений в условия конкурса. Отказ от проведения конкурса	92
14.6	Подготовка, подача и прием заявок на участие в конкурсе	93
14.7	Вскрытие поступивших на конкурс конвертов	95
14.8	Рассмотрение заявок на участие в конкурсе	97
14.9	Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в конкурсе	99
14.10	Переторжка	101
14.11	Оценочная стадия рассмотрения заявок на участие в конкурсе	104
14.12	Выбор победителя конкурса	105
14.13	Заключение договора по результатам конкурса	106
14.14	Отстранение участника конкурса	106
15.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	107
15.1	Общие положения	107
15.2	Извещение о проведении аукциона	107
15.3	Аукционная документация	108
15.4	Предоставление аукционной документации	114
15.5	Разъяснение условий аукционной документации. Внесение изменений в условия аукциона. Отказ от проведения аукциона	114
15.6	Подготовка, подача и прием заявок на участие в аукционе. Открытие доступа к поданным заявкам	115
15.7	Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе	116
15.8	Проведение аукциона	118
15.9	Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе. Определение итогов аукциона	119
15.10	Заключение договора по результатам аукциона	122
15.11	Признание аукциона несостоявшимся	122
15.12	Отстранение участника аукциона	122

16. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА НЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	122
16.1 Общие положения	122
16.2 Извещение о проведении аукциона	122
16.3 Аукционная документация	123
16.4 Предоставление аукционной документации.....	129
16.5 Разъяснение условий аукциона. Внесение изменений в условия аукциона. Отказ от проведения аукциона.....	129
16.6 Подача и прием заявок на участие в аукционе. Вскрытие поступивших конвертов.....	130
16.7 Рассмотрение заявок на участие в аукционе.....	130
16.8 Проведение аукциона.....	130
16.9 Заключение договора по результатам аукциона	132
16.10 Признание аукциона несостоявшимся	132
16.11 Отстранение участника аукциона	133
17. ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО РЕДУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....	133
17.1 Общие положения	133
17.2 Особенности порядка проведения открытого редукциона в электронной форме.....	133
18. ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО РЕДУКЦИОНА НЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....	134
18.1 Общие положения	134
18.2 Особенности порядка проведения открытого редукциона не в электронной форме.....	134
19. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	134
19.1 Общие положения	134
19.2 Извещение о проведении запроса предложений	135
19.3 Документация по запросу предложений	136
19.4 Предоставление документации по запросу предложений.....	143
19.5 Разъяснение условий запроса предложений. Внесение изменений в условия запроса предложений. Отказ от проведения запроса предложений	143
19.6 Подача и прием заявок на участие в запросе предложений.....	144
19.7 Вскрытие поступивших конвертов.....	144
19.8 Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений	144
19.9 Проведение переговоров с участниками	144
19.10 Проведение переторжки	144
19.11 Выбор победителя запроса предложений	145
19.12 Заключение договора по результатам запроса предложений	145
19.13 Отстранение участника запроса предложений	145
20. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ЦЕН	145
20.1 Общие положения	145
20.2 Извещение о проведении запроса цен	145
20.3 Документация по запросу цен	146
20.4 Предоставление документации по запросу цен.....	151
20.5 Разъяснение условий запроса цен. Внесение изменений в условия запроса цен. Отказ от проведения запроса цен.....	151

20.6	Подача и прием заявок на участие в запросе цен. Вскрытие поступивших конвертов.....	152
20.7	Рассмотрение заявок на участие в запросе цен. Проведение переторжки. Выбор победителя запроса цен.....	152
20.8	Заключение договора по результатам запроса цен	153
20.9	Особенности признания запроса цен несостоявшимся	153
20.10	Отстранение участника запроса цен.....	153
21.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ	
	ОТКРЫТЫХ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ	153
21.1	Общие положения	153
21.2	Извещение о проведении конкурентных переговоров	154
21.3	Документация по конкурентным переговорам.....	155
21.4	Предоставление документации по конкурентным переговорам	162
21.5	Разъяснение условий конкурентных переговоров. Внесение изменений в условия конкурентных переговоров. Отказ от проведения конкурентных переговоров.....	162
21.6	Подача и прием заявок на участие в конкурентных переговорах	163
21.7	Вскрытие конвертов	163
21.8	Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах	163
21.9	Проведение переговоров с участниками.....	163
21.10	Проведение переторжки	165
21.11	Проведение оценочной стадии рассмотрения заявок. Выбор победителя конкурентных переговоров	165
21.12	Заключение договора по результатам конкурентных переговоров.....	165
21.13	Признание конкурентных переговоров несостоявшимися.....	165
21.14	Отстранение участника конкурентных переговоров	165
ГЛАВА 8.	ОСОБЫЕ ЗАКУПОЧНЫЕ СИТУАЦИИ.....	165
22.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОТНОСИТЕЛЬНО ОСОБЫХ ЗАКУПОЧНЫХ СИТУАЦИЙ	165
22.1	Статус настоящего раздела.....	165
23.	ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В ОСОБЫХ ЗАКУПОЧНЫХ СИТУАЦИЯХ	166
23.1	Особенности проведения закупок, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.....	166
23.2	Особенности проведения закупок, содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну, и (или) служебную информацию ограниченного распространения, касающуюся охраны и физической защиты атомных станций и предприятий (организаций) атомной отрасли.....	166
23.3	Квалификационный отбор для отдельной закупки.....	168
23.4	Предварительный отбор для серии закупок	172
23.5	Закупки страховых услуг	174
23.6	Закупки финансовых услуг.....	178
23.7	Закупки услуг лизинга	181
23.8	Выбор нескольких победителей (распределение заказа)	182
23.9	Проведение закупки с возможностью подачи альтернативных предложений	183
23.10	Проведение закупки в многоэтапной форме	184
23.11	Мелкие закупки	186

23.12	Рамочные договоры.....	188
23.13	Закупки в завершающий год строительства (реконструкции, модернизации) и ввода в эксплуатацию объекта атомной отрасли.....	189
23.14	Закупки оборудования с длительным циклом изготовления.....	190
23.15	Преференции.....	190
23.16	Закупки продукции, в отношении которой установлен экспортный контроль.....	191
24.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК НА ТЕРРИТОРИИ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА	192
24.1	Общие положения	192
24.2	Виды процедур закупки и условия их применения	192
24.3	Извещение о проведении процедуры закупки и документация процедуры закупки.....	195
24.4	Отчет о проведении закупки	196
24.5	Обжалование	197
25.	ОСОБЕННОСТИ ВЫБОРА СУБПОДРЯДЧИКОВ (ПОСТАВЩИКОВ, СОИСПОЛНИТЕЛЕЙ) ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА (КОНТРАКТА).....	197
25.1	Общие положения	197
25.2	Порядок осуществления процедур закупок для подготовки к участию в процедуре закупки внешнего или внутреннего заказчика	198
25.3	Порядок осуществления процедур закупок после получения заказа от внешнего и (или) зарубежного заказчика	200
25.4	Порядок осуществления процедур закупок после получения заказа от внутреннего заказчика	202
25.5	Особенности применения электронной формы закупки при выборе субподрядчиков (поставщиков, исполнителей).....	203
25.6	Особенности взаимодействия с разрешающими органами и создания закупочной комиссии	203
26.	ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ ИНОСТРАННЫХ УЧАСТНИКОВ.....	203
26.1	Общие положения об участии в закупках иностранных участников.....	203
26.2	Требования к иностранным участникам закупки и документальному подтверждению их соответствия установленным требованиям.....	203
26.3	Возможность указания в документации о закупке и заявке различных базисов поставки.....	204
26.4	Особенности оценки и сопоставления заявок иностранных участников	205
26.5	Особенности заключения договора при использовании различных базисов поставки.....	206
27.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....	206
27.1	Общие положения в отношении закупок в электронной форме.....	206
27.2	Аккредитация на электронной торговой площадке	207
27.3	Реестр аккредитованных поставщиков	209
27.4	Документооборот при проведении закупки в электронной форме	210
27.5	Особенности проведения процедуры вскрытия конвертов.....	211
ГЛАВА 9.	ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКЛЮЧЕНИЮ И ИСПОЛНЕНИЮ ДОГОВОРОВ.....	212

28. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА.....	212
28.1 Общие положения по заключению договора.....	212
28.2 Лицо, с которым заключается договор.....	213
28.3 Условия заключаемого договора	213
28.4 Преддоговорные переговоры	214
28.5 Отказ заказчика от заключения договора	215
28.6 Последствия уклонения участника от заключения договора.....	216
29. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА.....	217
29.1 Заключение дополнительных соглашений к договору.....	217
29.2 Замена генподрядчиком субподрядчика при неисполнении условий договора на сооружение АЭС	219
29.3 Расторжение договора.....	219
ГЛАВА 10. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА, ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПКИ, ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ.....	219
30. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	220
30.1 Право на обжалование действий (бездействия) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии.....	220
31. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ	220
31.1 Порядок подачи и рассмотрения жалоб	220
31.2 Действия, осуществляемые по результатам рассмотрения жалобы.....	221
ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О ЗАКУПКАХ. ВЕДЕНИЕ АРХИВА ОТЧЕТОВ.....	222
32. ОТЧЕТНОСТЬ.....	222
32.1 Отчетность об исполнении ГПЗ.....	222
32.2 Отчет о проведении закупки	222
33. АРХИВ 223	
33.1 Требование к хранению отчетов о проведении закупок.....	223
33.2 Сроки хранения документов в архиве	224
ГЛАВА 12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	224
34. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	224
34.1 Виды ответственности	224
34.2 Последствия нарушения правил закупочной деятельности.....	224
35. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	224
35.1 Ответственность за публикацию настоящего Стандарта	224
35.2 Ответственность за публикацию перечня организаций, присоединившихся к настоящему Стандарту.....	225
36. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК.....	225
36.1 Лица, ответственные за планирование	225
36.2 Ответственность за определение плановой стоимости закупки	225
37. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....	225

37.1	Ответственность уполномоченного органа	225
37.2	Ответственность за установление требований и условий закупки.....	226
37.3	Ответственность за определение начальной (максимальной) цены договора.....	226
37.4	Ответственность членов закупочных комиссий.....	226
37.5	Ответственность организатора закупки	226
38.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА	226
38.1	Ответственность за соответствие договора условиям закупки и заявки победителя (единственного участника) закупочной процедуры	226
39.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЭКОНОМИЧЕСКУЮ ЭФФЕКТИВНОСТЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	227
39.1	Ответственность за экономическую эффективность закупок при выборе субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) для исполнения договора (контракта).....	227
40.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОТЧЕТНОСТЬ О ЗАКУПКАХ.....	227
40.1	Ответственность за ненадлежащую и (или) недостоверную отчетность.....	227
41.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	227
41.1	Ответственность за достоверность информации об аккредитованном поставщике	227
41.2	Ответственность за своевременное размещение документов и сведений о закупке на ЭТП	227
42.	РЕЕСТРЫ НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ	228
42.1	Виды реестров недобросовестных поставщиков.....	228
42.2	Основания для включения поставщиков в реестр недобросовестных поставщиков.....	228
42.3	Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков.....	229
43.	ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ	229
43.1	Обеспечение защиты информации при проведении закупок.....	229

Термины и определения

В настоящем Стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

годовая программа закупок (ГПЗ): план мероприятий по заключению в течение планируемого календарного года расходных **договоров** и государственных контрактов по бюджетным, внебюджетным и собственным средствам;

день: календарный день, если иное специально не указано в настоящем Стандарте;

договор: договор, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в **продукции**;

документация о закупке (закупочная документация, документация процедуры закупки): комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в **закупке**, в том числе о предмете **закупки**, требованиях к **участникам закупки**, условиях участия и правилах проведения **процедуры закупки**, правилах подготовки, оформления и подачи **заявок**, правилах выбора **победителя**, а также об условиях **договора**, заключаемого по результатам **процедуры закупки**. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «документация о закупке» может называться «конкурсная документация», «аукционная документация», «редукционная документация», «документация по запросу предложений», «документация по запросу цен», «документация по конкурентным переговорам»;

допуск участника закупки: решение уполномоченной **закупочной комиссии** о прохождении **участником** закупки отборочной стадии рассмотрения **заявок** в рамках соответствующей **закупочной процедуры**;

единый организатор закупочных процедур: **организация Корпорации**, специально определенная распорядительными документами Корпорации как обязательный либо рекомендованный **уполномоченный орган**;

заказчик: **организация атомной отрасли**, являющаяся собственником средств или их законным распорядителем, представителем интересов которой выступают руководители (или их доверенные лица), наделенные правом совершать от его имени сделки (заключать **договоры**);

закупочная деятельность: осуществляемая в соответствии с настоящим Стандартом деятельность **заказчиков** по удовлетворению потребности в **продукции** и включающая планирование заключения **договоров**, проведение

процедур закупки, контроль заключения по их результатам **договоров** и мониторинг их исполнения, а также составление отчетности по результатам такой **закупочной деятельности**;

закупка (процедура закупки, закупочная процедура): последовательность действий, осуществляемая в соответствии с настоящим Стандартом и правилами, установленными документацией о закупке (при ее наличии), в результате которой назначенная **организатором закупки закупочная комиссия** производит выбор **поставщика** с целью заключения договора между этим **поставщиком** и **заказчиком**;

закупочная комиссия: коллегиальный орган, заранее сформированный **организатором закупки** для принятия решений в рамках конкретной **процедуры закупки** в соответствии с настоящим Стандартом. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупки термин «закупочная комиссия» может включать название конкретной закупочной процедуры: «конкурсная комиссия», «аукционная комиссия», «редукционная комиссия», в остальных случаях применяется термин «закупочная комиссия»;

заявка:

для **процедур закупок**, проводимых не в **электронной форме**, — комплект документов, содержащих предложение **участника закупки** о заключении договора на поставку продукции на условиях документации о закупке, направленный **организатору закупки** по форме и в порядке, установленным в **документации о закупке**;

для процедур закупок, проводимых в **электронной форме**, — комплект документов, содержащих предложение **участника закупки** о заключении договора на поставку продукции на условиях документации о закупке, направленный **организатору закупки** в форме **электронного документа**.

При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «заявка» может конкретизироваться: «заявка на участие в конкурсе», «заявка на участие в аукционе», «заявка на участие в редукционе», «заявка на участие в запросе предложений», «заявка на участие в запросе цен», «заявка на участие в конкурентных переговорах»;

заявка на закупку: внутренний документ **заказчика**, подготавливаемый **инициатором закупки**, который содержит все существенные условия и требования **закупки** (как минимум предмет закупки, количество лотов, техническое задание, проект **договора** либо его существенные условия в установленных случаях, требования к **участникам закупки** и к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям), критерии отбора и оценки участников закупки);

инициатор закупки: заказчик или его структурное подразделение, готовящее заявку на закупку и обеспечивающее заключение договора или выполнение иных действий в соответствии с настоящим Стандартом по результатам закупочной процедуры;

конкурентные процедуры закупки (конкурентные способы закупок): процедуры закупок, предусматривающие состязательность участников закупки и проводимые в предусмотренном настоящим Стандартом порядке, — конкурс (подраздел 10.3; здесь и далее ссылки относятся к тексту настоящего Стандарта, если иное не указано рядом со ссылкой), аукцион (подраздел 10.4), редукцион (подраздел 10.5) запрос предложений (подраздел 10.6), запрос цен (подраздел 10.7), конкурентные переговоры (подраздел 10.8);

Корпорация: Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»;

лот: часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельное предложение;

мелкие закупки: закупки стоимостью от 100 тысяч рублей и менее 500 тысяч рублей с НДС;

начальная (максимальная) цена договора: предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке и рассчитываемая в порядке, установленном настоящим Стандартом;

неконкурентные процедуры закупок: процедуры закупок, не предусматривающие состязательность их участников и проводимые в предусмотренном настоящим Стандартом порядке, — закупка у единственного поставщика (подразделы 10.11, 10.12, 10.13 и 10.13), участие в конкурентной процедуре продавца (подраздел 10.14), мелкие закупки (подраздел 23.11), упрощенные закупки (п.23.6.5, 24.2.6 и 25.2.6);

оператор электронной торговой площадки: лицо, которое на законных основаниях осуществляет предпринимательскую деятельность по обеспечению проведения закупочных процедур в электронной форме на электронной торговой площадке;

организатор закупки:

для целей определения прав и обязанностей сторон в рамках процедуры закупок — юридическое лицо, непосредственно проводящее конкретную закупочную процедуру;

для целей определения порядка взаимодействия внутри заказчика, когда заказчик является организатором закупки, — подразделение по организации и

сопровождению закупочной деятельности (подраздел 8.6), непосредственно выполняющее действия по проведению процедур закупок, предусмотренных настоящим Стандартом.

При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «организатор закупки» может конкретизироваться: «организатор конкурса», «организатор аукциона», «организатор редукциона», «организатор запроса предложений», «организатор запроса цен», «организатор конкурентных переговоров»;

организации атомной отрасли: Корпорация и организации Корпорации;

организации Корпорации: ФГУП, ФГУ, учреждения, созданные Корпорацией, акционерные общества, акции которых принадлежат Российской Федерации и в отношении которых Корпорация осуществляет полномочия акционера, их дочерние и зависимые общества, хозяйственные общества, акции (доли участия в уставном капитале) которых находятся в собственности Корпорации, их дочерние и зависимые общества, а также хозяйственные общества, акциями (долями участия в уставном капитале) которых владеют ФГУП и ФГУ;

официальный сайт: в зависимости от группы заказчиков (подраздел 6.1, 13.6 и 13.7) — **официальный государственный сайт** и (или) **официальный сайт по закупкам атомной отрасли;**

официальный государственный сайт: официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, определенный Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и имеющий адрес www.zakupki.gov.ru;

официальный сайт по закупкам атомной отрасли: официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», имеющий адрес www.zakupki.rosatom.ru, предназначенный для публикации информации о закупках атомной отрасли;

перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд атомной отрасли: перечень продукции, в отношении закупки которой существуют особенности, установленные настоящим Стандартом и распорядительными документами **Корпорации;**

плановая стоимость закупки: указанная в утвержденной ГПЗ стоимость договора (т.е. сумма денежных обязательств заказчика перед поставщиком по

договору), который планируется заключить по результатам **процедуры закупки**;

поставщик: любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить требуемую **продукцию**. Термин «поставщик» может конкретизироваться в зависимости от предмета закупки: «поставщик товара», «подрядчик» (при закупках работ) или «исполнитель» (при закупках НИР, ОКР, ПИР и технологических работ, а также услуг);

победитель: участник **конкурентной процедуры закупки**, который признан **закупочной комиссией** победителем;

преференция: преимущество, которое предоставляется определенным группам **участников закупки** при проведении **закупок**;

продукция: товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые **заказчиком** на возмездной основе;

разрешающие органы: коллегиальные (не менее трех человек) постоянно действующие органы **заказчиков**, действующие в пределах компетенции, определенной настоящим Стандартом и распорядительными документами **Корпорации** по их созданию;

способы закупки: однозначно регламентированные настоящим Стандартом **процедуры** осуществления **закупки**, отличающиеся друг от друга особенностями проведения и гражданско-правовыми последствиями;

Стандарт: настоящий Единый отраслевой стандарт закупок (Положение о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»;

торги: конкурс (подраздел 10.3) либо **аукцион** (подраздел 10.4);

уполномоченный орган: юридическое лицо, определенное на основе распорядительных документов Корпорации, которому **заказчик** на договорной основе передает какие-либо свои функции и полномочия по ведению **закупочной деятельности** (прежде всего функции организатора закупки);

участник закупки: **поставщик** или несколько поставщиков, выступающих на стороне одного поставщика в рамках участия в процедуре закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, официально запросивший **закупочную документацию** или запросивший разъяснения документации о закупке в срок до истечения срока подачи заявок, либо своевременно подавший **заявку** на участие в **процедуре закупки**; при

этом участник закупки утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в такой процедуре. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «участник закупки» может конкретизироваться: «участник конкурса», «участник аукциона», «участник редукциона» «участник запроса предложений», «участник запроса цен», «участник конкурентных переговоров»;

финансовые услуги: услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, а также услуги, связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц (за исключением услуг страхования и лизинга), оказываемые организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации;

эксперт: лицо, обладающее специальными знаниями в областях, относящихся к предмету **закупки**, и привлекаемое для их использования в рамках **закупочной процедуры**;

электронная торговая площадка: программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме, с использованием сети Интернет;

электронная форма проведения закупки: проведение закупки с использованием **электронной торговой площадки** и обменом **электронными документами**;

электронный документ: электронное сообщение, подписанное электронной подписью.

Сокращения

АЭС — атомная электростанция.

ГПЗ — годовая программа закупок.

ДЗО — дочерние либо зависимые общества.

ДМОЗ — Департамент методологии и организации закупок Корпорации.

ЕОЗП — единый организатор закупочных процедур.

ЕОС-Закупки — единая отраслевая система управления закупочной деятельностью на базе SAP SRM.

НДС — налог на добавленную стоимость.

НИР — научно-исследовательская работа.

ОКР — опытно-конструкторская работа.

ПДЗК — постоянно действующая закупочная комиссия.

ПДТК — постоянно действующая техническая комиссия.

ПИР — проектно-изыскательские работы.

ПОСЗД — подразделение заказчика по организации и сопровождению закупочной деятельности.

ЦАК — Центральный арбитражный комитет Корпорации.

ЦЗК — Центральная закупочная комиссия Корпорации.

ЦФО — центр финансовой ответственности.

ФГУ — федеральные государственные учреждения, в отношении которых Корпорация осуществляет от имени Российской Федерации права собственника имущества.

ФГУП — федеральные государственные унитарные предприятия, в отношении которых Корпорация осуществляет от имени Российской Федерации права собственника имущества.

ЭТП — электронная торговая площадка.

ЭП — электронная подпись.

ГЛАВА 1. ПОЛИТИКА АТОМНОЙ ОТРАСЛИ В ОБЛАСТИ ЗАКУПОК

1. Цели и принципы закупочной деятельности

Основными целями закупочной деятельности являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей организации атомной отрасли в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, направляемых на закупки такой продукции.

Другими целями закупочной деятельности являются:

- а) формирование рыночно обоснованных цен на продукцию, приобретаемую заказчиками, и обоснованное снижение издержек заказчиков;
- б) расширение возможностей участия в закупках и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции;
- в) обеспечение гласности и прозрачности закупки;
- г) предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;
- д) использование закупочных процедур для реализации стратегии Корпорации по развитию атомной отрасли (как в целом, так и в отдельных аспектах).

Основными принципами осуществления закупок являются:

- а) информационная открытость закупки;
- б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- в) обеспечение целевого и экономически эффективного расходования средств на приобретение товаров, работ, услуг (при необходимости учитывая стоимость жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

г) неограничение допуска к участию в закупочных процедурах путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2. Управление закупками

Корпорация для достижения целей, установленных Федеральным законом от 01 декабря 2007 г. № 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» осуществляет общее управление закупочной деятельностью атомной отрасли.

Центральная закупочная комиссия Корпорации является главным коллегиальным разрешающим органом в закупочной деятельности в атомной отрасли и ее решения имеют приоритет по отношению к решениям любых других разрешающих органов, кроме решений генерального директора Корпорации. В установленных настоящим Стандартом случаях функции разрешающих органов также выполняют постоянно действующие закупочные комиссии.

Контролирующий орган по закупкам атомной отрасли и контролирующие органы заказчиков являются функциональным подразделением Корпорации, заказчика и осуществляют текущий и последующий контроль соблюдения положений настоящего Стандарта.

Центральный арбитражный комитет Корпорации является коллегиальным органом по рассмотрению жалоб в связи с проведением закупочных процедур.

При осуществлении закупочной деятельности заказчики осуществляют следующие функции:

- а) планирование закупок;
- б) организация закупок;
- в) контроль правильности осуществления закупок;
- г) заключение и контроль исполнения договоров;
- д) выполнение иных действий, прямо предписанных настоящим

Стандартом.

В случаях, предусмотренных настоящим Стандартом, заказчик вправе передать уполномоченному органу любые свои функции и полномочия по закупочной деятельности. Перечень уполномоченных органов и их полномочия, а также порядок их взаимодействия с заказчиками утверждается генеральным директором Корпорации.

3. Содержание закупочной деятельности

3.1 Планирование закупок

Заказчики, уполномоченные органы осуществляют перспективное планирование закупок и в дальнейшем корректировку этих планов по мере необходимости. Планирование закупок осуществляется путем формирования годовой программы закупок (ГПЗ), периодом планирования которой является календарный год.

ГПЗ является планом мероприятий заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика, по заключению государственных контрактов в течение планируемого

календарного года. Процедура закупки может начинаться только после включения ее в ГПЗ, кроме случаев, предусмотренных настоящим Стандартом.

В течение календарного года возможна корректировка утвержденной ГПЗ, которая согласовывается и утверждается в таком же порядке, как ГПЗ.

Утвержденная ГПЗ, а также корректировки ГПЗ публикуются на официальном сайте.

3.2 Способы закупок

Предпочтительной закупочной процедурой являются открытый конкурс, открытый аукцион (открытый редукцион), открытый запрос предложений и открытый запрос цен. Также применяются процедуры конкурентных переговоров, закупки у единственного поставщика, мелкие закупки и иные процедуры, предусмотренные настоящим Стандартом.

Процедуры закупок могут проводиться в открытой или закрытой форме, одноэтапной или многоэтапной форме, с проведением или без проведения квалификационного отбора и (или) постквалификации, в электронной либо не в электронной форме, с проведением переторжки или без нее, с правом подачи альтернативных предложений или без такового, с выбором нескольких победителей по одному лоту и в иных формах, предусмотренных настоящим Стандартом.

3.3 Подготовка к закупке

Перед проведением любой закупки заказчик обязан установить:

- а) требования к продукции;
- б) требования к условиям будущего договора;
- в) начальную (максимальную) цену договора;
- г) требования к участникам закупки, а также их субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям) при необходимости;
- д) критерии отбора и оценки, а также их значимость (весовые коэффициенты оценок по этим критериям), кроме случая закупки у единственного поставщика;
- е) требования к обеспечению исполнения обязательств участника закупки, если необходимо (кроме случая закупки у единственного поставщика);
- ж) требования к обеспечению исполнения обязательств по договору, если необходимо.

В отношении каждого требования заказчик должен установить порядок подтверждения участником закупки его выполнения. Заказчик должен избегать установления требований, которые могут быть подтверждены только декларативно.

Не допускается установление требований, по которым не осуществляется оценка соответствия, или использование критериев, по которым не осуществляется оценка предпочтительности.

Не допускается установление требований, не обоснованных действительными потребностями заказчика, в том числе направленных на ограничение количества участников закупки.

Все установленные требования излагаются заказчиком в заявке на закупку, которая согласовывается и утверждается в установленном настоящим Стандартом порядке.

3.4 Проведение закупки

Перед проведением закупки на основе требований и условий, изложенных в заявке на закупку, готовятся и утверждаются извещение и документация о закупке.

Конкурентные закупки проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Стандартом (разделы 14—21), что предусматривает:

- а) размещение извещения и документации о закупке на соответствующем официальном сайте;
- б) разъяснение закупочной документации, внесение в нее изменений (при необходимости);
- в) подготовку участниками закупки своих заявок и их подачу;
- г) проведение публичной процедуры вскрытия конвертов с заявками (если предусмотрена);
- д) рассмотрение заявок на отборочной и оценочной стадии;
- е) определение победителя закупочной процедуры;
- ж) заключение с победителем договора по итогам закупочной процедуры;
- з) выполнение предусмотренных Стандартом действий в случае признания закупки несостоявшейся.

При проведении закупок в случаях, оговоренных в разделах 22—27, применяются соответствующие специальные правила и положения.

3.5 Заключение договора. Контроль за исполнением договора

Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Стандартом, иными распорядительными документами Корпорации и условиями конкретной закупочной процедуры.

Лицом, с которым заключается договор по результатам закупочной процедуры, является:

- а) победитель либо участник закупки, занявший второе (третье и далее) место, при отказе предыдущего участника от заключения договора;
- б) единственный участник закупки, если принято решение о заключении с ним договора;
- в) лицо, с которым заключается договор как с единственным поставщиком в случаях и на основаниях, указанных в настоящем Стандарте.

Условия заключаемого договора определяются путем объединения исходного проекта договора, приведенного в документации о закупке, и условий заявки лица, с которым заключается договор. Иные особенности определения условий договора установлены в настоящем Стандарте.

Между заказчиком и лицом, с которым заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение его

условий, не указанных в документации о закупке или заявке на участие в закупочной процедуре лица, с которым заключается договор.

Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам закупочной процедуры, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Стандартом и законодательством Российской Федерации. Допускается отказ от заключения договора по результатам закупки по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей заказчика; при этом у организатора торгов может возникнуть обязанность возмещения реального ущерба и (или) упущенной выгоды победителю торгов.

Заключение дополнительных соглашений к договорам осуществляется исключительно в случаях и по основаниям, предусмотренным настоящим Стандартом.

4. Ответственность

Лица, виновные в нарушении правил закупочной деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Стандартом и принятыми в их развитие распорядительными документами Корпорации и (или) заказчиков, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Руководители заказчиков и уполномоченных органов, члены закупочных комиссий и иные лица, указанные в настоящем Стандарте, несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей:

- а) планирования закупок;
- б) установления требований к закупке;
- в) проведения закупочных процедур;
- г) принятия решений в рамках закупочных процедур;
- д) своевременного заключения договора по результатам закупочной процедуры и соответствия условий такого договора требованиям настоящего Стандарта и условиям документации о закупке;
- е) обоснованного заключения дополнительных соглашений к договору.

Любой участник закупки имеет право обжаловать в порядке, предусмотренном настоящим Стандартом, а также в судебном порядке действия (бездействие) заказчика, организатора закупки и закупочной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника.

ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5. Область применения настоящего Стандарта и исключения из нее. Порядок присоединения к настоящему Стандарту

5.1 Область применения

5.1.1 Настоящий Стандарт определяет правила осуществления закупочной деятельности в атомной отрасли и подлежит обязательному применению в Корпорации, а также организациях Корпорации, присоединившихся к нему в порядке, установленном в подразделе 5.3.

5.1.2 Настоящий Стандарт разработан для достижения единства управления в атомной отрасли в соответствии с Федеральным законом от 01 декабря 2007 г. № 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

5.2 Утверждение настоящего Стандарта и его изменение

5.2.1 Настоящий Стандарт утверждается наблюдательным советом Корпорации.

5.2.2 Правила настоящего Стандарта применяются, если иное не установлено распорядительными документами генерального директора Корпорации по следующим вопросам:

- а) функции, полномочия, порядок формирования ДМОЗ, ПОСЗД, разрешающих органов, уполномоченных органов, закупочных комиссий, контролирующих органов;
- б) условия применения способов закупки;
- в) сроки осуществления предусмотренных Стандартом действий любых субъектов закупочной деятельности;
- г) требования к участникам, субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям), критерии и порядок отбора и оценки;
- д) содержание документов, создаваемых в процессе подготовки и проведения закупки;
- е) порядок проведения открытых конкурентных закупок, т.ч. в электронной форме;
- ж) нормы о системе контроля в закупках, порядке обжалования, порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков Корпорации;
- з) особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках заказчиков.

5.2.3 Настоящий Стандарт и его изменения опубликовываются ДМОЗ на официальном сайте не позднее 15 дней со дня утверждения.

5.2.4 Изменения настоящего Стандарта для организаций Корпорации вступают в силу по истечении 30 дней после их утверждения Корпорацией, если иное не определено в решении о внесении таких изменений.

5.2.5 Если извещение о закупке размещено до даты вступления в силу настоящего Стандарта или изменений настоящего Стандарта, проведение такой закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату извещения.

5.2.6 В документации о закупке каждой процедуры закупки указывается, что процедура проводится в соответствии с настоящим Стандартом, а также указываются реквизиты примененной редакции настоящего Стандарта.

5.3 Порядок присоединения к настоящему Стандарту

5.3.1 Организации Корпорации присоединяются к настоящему Стандарту (со всеми его изменениями в будущем) путем оформления такого решения органом, имеющим соответствующие полномочия, согласно законодательству Российской Федерации и учредительным документам присоединяющейся организации в порядке, установленном методическими указаниями Корпорации.

5.3.2 Перечень организаций Корпорации, принявших распорядительные документы, предусматривающие обязательность применения настоящего Стандарта, а также иных распорядительных документов Корпорации, выпускаемых во исполнение настоящего Стандарта, размещается ДМОЗ на официальном сайте по закупкам атомной отрасли и подлежит обновлению в случае наличия изменений в перечне.

5.3.3 В дополнение к настоящему Стандарту организации Корпорации вправе разрабатывать распорядительные документы, регламентирующие порядок взаимодействия внутри организации (дивизиона) при осуществлении закупочной деятельности. При этом такие документы не должны противоречить настоящему Стандарту, но могут ужесточать его требования по отношению к заказчику.

5.4 Исключения из области применения

5.4.1 Настоящий Стандарт в части планирования, отчетности и ведения архива применяется заказчиками обязательно, а прочие положения — за нижеследующими исключениями:

а) заказчиками первой и второй группы (п.6.1.3): если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иной порядок проведения закупочных процедур: в случаях размещения заказов за счет бюджетных средств, регламентируемых законодательством Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов, аудиторских услуг государственными унитарными предприятиями и компаниями с долей государственного участия 25% и более в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и в иных предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях;

б) заказчиками второй группы: если в соответствии с условиями привлеченного кредита (займа), инвестиционного соглашения, заключенного не с организацией Корпорации, заказчик должен применять иной порядок проведения закупок, прямо предусмотренный условиями предоставления такого кредита (займа), инвестиционного соглашения, либо нормативными правовыми актами Российской Федерации. В таком случае положения

Стандарта применяются в части, не противоречащей такому порядку. Указанное соглашение в части, затрагивающей закупочную деятельность, должно быть согласовано ЦЗК до его заключения.

5.4.2 Настоящий Стандарт не применяется заказчиками первой и второй группы:

а) при покупке ценных бумаг и валютных ценностей, драгоценных металлов, а также при заключении договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

б) при приобретении заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

в) при закупках продукции в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков продукции;

г) при вложениях в уставной капитал юридических лиц;

д) при заключении и исполнении договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности.

5.4.3 Настоящий Стандарт также не применяется заказчиками второй группы при заключении гражданско-правового договора с физическим лицом на сумму не более 300 тысяч рублей в месяц и общей суммой договора с ним не более 3 миллионов рублей в год (включая все подлежащие уплате налоги), не направленного на осуществление предпринимательской деятельности, кроме случая заключения договора с индивидуальным предпринимателем.

5.4.4 При закупках стоимостью менее 100 тысяч рублей с НДС заказчики самостоятельно определяют порядок их проведения.

5.4.5 Особые закупочные ситуации, в которых общие положения настоящего Стандарта могут применяться ограниченно, установлены в разделах 22—27.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

6. Общие положения

6.1 Типы и группы организаций атомной отрасли

6.1.1 По объему полномочий в управлении закупочной деятельностью все организации атомной отрасли подразделяются на следующие типы:

а) заказчик первого типа — Корпорация;

б) заказчики второго типа — заказчики, имеющие в качестве единственного разрешающего органа ЦЗК;

в) заказчики третьего типа — заказчики, имеющие в качестве разрешающих органов, кроме ЦЗК, также ПДЗК (в зависимости от предусмотренного настоящим Стандартом распределения их полномочий);

г) заказчики четвертого типа — заказчики, не имеющие разрешающих органов и осуществляющие закупки самостоятельно в соответствии с настоящим Стандартом.

6.1.2 Отнесение заказчиков ко второму, третьему или четвертому типам определяется распорядительными документами Корпорации.

6.1.3 Заказчики всех типов также подразделяются на две группы:

а) заказчики первой группы — заказчики, закупки которых регулируются Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Стандартом;

б) заказчики второй группы — заказчики, закупки которых не регулируются вышеуказанным законом, а только общими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Стандартом.

7. Функции и полномочия Корпорации

7.1 Общие положения

7.1.1 Корпорация для достижения целей, установленных Федеральным законом от 01 декабря 2007 г. № 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» осуществляет общее управление закупочной деятельностью атомной отрасли.

7.1.2 Корпорация является заказчиком при закупках продукции для собственных нужд либо в иных случаях, определенных генеральным директором Корпорации.

7.2 Центральная закупочная комиссия Корпорации

7.2.1 Состав ЦЗК и регламент ее работы утверждается генеральным директором Корпорации.

7.2.2 ЦЗК является главным разрешающим органом в закупочной деятельности в атомной отрасли, и его решения имеют приоритет по отношению к решениям любых других разрешающих органов, кроме решений генерального директора Корпорации.

7.2.3 К исключительным полномочиям ЦЗК как разрешающего органа относятся:

а) выдача разрешения на проведение закупочной процедуры способом или по основаниям, не предусмотренным настоящим Стандартом, и определение порядка их проведения;

б) согласование порядка проведения закупок, прямо предусмотренного условиями предоставления кредита (займа), инвестиционного соглашения, либо нормативными правовыми актами Российской Федерации в соответствии с п.5.4.1б);

- в) рассмотрение случаев применения права «вето» членами ПДЗК (п.8.2.3);
- г) инициирование и выдача разрешений на консолидацию закупок для централизованного проведения согласно п.11.3.2 в случаях, не подпадающих под условия п.8.2.6.1г);
- д) рассмотрение случаев применения права «вето» членами закупочных комиссий второго уровня, если право «вето» не было преодолено на ПДЗК (п.8.5.10б);
- е) инициирование и (или) выдача разрешений на изменение организатора закупки и (или) изменение порядка формирования (уровня) закупочной комиссии (п.8.5.6—8.5.8 и 9.3.2), в т.ч. при согласовании ГПЗ или ее корректировки;
- ж) рассмотрение случаев применения права «вето» членами закупочных комиссий первого уровня (п.8.5.10а);
- з) выдача разрешений на проведение конкурентных переговоров заказчиком третьего типа — при плановой стоимости закупки 50 миллионов рублей с НДС и более, заказчиком второго типа — 10 миллионов руб. с НДС и более (п.10.8.4);
- и) выдача разрешений на участие в конкурентной процедуре продавца (п.10.14.4);
- к) выдача разрешения на проведение закупки в многоэтапной форме (п.10.17.3);
- л) выдача разрешения на проведение предварительного отбора (п.23.4.1);
- м) выдача разрешения на проведение постквалификации отдельного участника закупки (п.10.19.2);
- н) выдача разрешения на изменение значимости (веса) критериев оценки (п.12.7.10);
- о) выдача разрешений на непубликацию начальной (максимальной) цены в отдельных конкурсах, запросах предложений, конкурентных переговорах (п.13.4.2);
- п) принятие решения об уменьшении сроков проведения запроса предложений (п.19.2.1) и конкурентных переговоров (п.21.2.1);
- р) одобрение электронных торговых площадок (п.27.1.5.1);
- с) выдача разрешения на проведение процедур закупок в закрытой форме по основаниям, не предусмотренным настоящим Стандартом;
- т) принятие решения об исключении участника закупки из списка прошедших предварительный отбор, если такой участник перестал соответствовать установленным в документации по предварительному отбору требованиям (п. 23.4.12);
- у) подготовка предложений и принятие решения о предельном уровне вознаграждения за услуги уполномоченных органов, организаторов закупочных процедур, привлекаемых электронных торговых площадок;

ф) подготовка предложений по изменению перечня организаций Корпораций, в отношении которых осуществляется управление закупочной деятельностью;

х) согласование дополнения, изменения, сокращения Перечня специальных товаров, работ и услуг для нужд атомной отрасли;

ц) выдача разрешений на заключение рамочных договоров (п.23.12.4е);

ч) выдача разрешений на проведение конкурса с возможностью выбора нескольких победителей (подраздел 23.8);

ш) передача на рассмотрение ПДЗК (с правом принятия решения) любого вопроса из компетенции ЦЗК.

7.2.4 В отношении закупок Корпорации, помимо реализации исключительных полномочий, ЦЗК осуществляет следующие полномочия:

а) утверждение ГПЗ Корпорации и ее корректировок в части закупок, проводимых по основаниям, не предусмотренным настоящим Стандартом;

б) выдача разрешения на закупку у единственного поставщика в случае признания закупочной процедуры несостоявшейся по основаниям, указанным в п.п.13.5.1б), 13.5.2а), 13.5.2г), 15.11.2б), 16.10.1а) и 16.10.1в) (п.10.13.1г);

в) согласование проведения повторной закупки при изменении ее условий по сравнению с условиями несостоявшейся закупки (п.13.5.7б);

г) выдача разрешений на заключение договора с единственным участником конкурентных переговоров (п.21.13.1);

д) выдача разрешений на заключение дополнительных соглашений в случаях, не указанных в п.29.1.1—29.1.3 настоящего Стандарта (п.29.1.8);

е) контроль исполнения решений ЦЗК, принятых в отношении подразделений Корпорации.

7.2.5 В отношении закупок заказчиков второго типа ЦЗК, помимо реализации исключительных полномочий, осуществляет следующие полномочия:

7.2.5.1 согласование ГПЗ в части:

а) применения закупок, отличных от конкурса, плановой стоимостью 10 миллионов рублей с НДС и более (по основаниям, не предусмотренным настоящим Стандартом);

б) применения закупок у единственного поставщика плановой стоимостью 5 миллионов рублей с НДС и более (по основаниям, не предусмотренным настоящим Стандартом);

7.2.5.2 выдача разрешения на закупку у единственного поставщика в случае признания закупочной процедуры несостоявшейся по основаниям, указанным в п.13.5.1б), 13.5.2а), 13.5.2г), 15.11.2б), 16.10.1а) и 16.10.1в), если цена заключаемого договора составляет 5 миллионов рублей с НДС и более (п.10.13.1б), 15.11.2б);

7.2.5.3 рассмотрение случаев отказа уполномоченных органов от акцепта поручений на закупку (п.12.11.3а);

7.2.5.4 согласование проведения повторной закупки при изменении ее условий по сравнению с условиями несостоявшейся закупки (п.13.5.7б);

7.2.5.5 согласование заключения дополнительных соглашений плановой стоимостью 5 миллионов рублей с НДС и более, и при этом превышающих 30% от стоимости первоначального договора (по совокупной стоимости всех заключенных дополнительных соглашений);

7.2.5.6 выдача разрешений на заключение договора с единственным участником конкурентных переговоров (п.21.13.1);

7.2.5.7 выдача разрешений на заключение дополнительных соглашений в случаях, не указанных в п.29.1.1—29.1.2 (п.29.1.8);

7.2.5.8 контроль исполнения решений ЦЗК, принятых в отношении заказчиков второго типа.

7.2.6 В отношении закупок заказчиков третьего типа ЦЗК, помимо реализации исключительных полномочий, осуществляет следующие полномочия:

7.2.6.1 согласование ГПЗ в части:

а) применения закупок, отличных от конкурса, плановой стоимостью 50 миллионов рублей с НДС и более (по основаниям, не предусмотренным настоящим Стандартом);

б) применения закупок у единственного поставщика плановой стоимостью 50 миллионов рублей с НДС и более (по основаниям, не предусмотренным настоящим Стандартом);

7.2.6.2 выдача разрешения на закупку у единственного поставщика в случае признания закупочной процедуры несостоявшейся (п.13.5.1б), 13.5.2а), 13.5.2г), 15.11.2б),16.10.1а) и 16.10.1в), если сумма заключаемого договора составляет 50 миллионов рублей с НДС и более (п.10.13.1в);

7.2.6.3 рассмотрение случаев отказа уполномоченных органов от акцепта поручений на закупку (п.12.11.3б) при начальной (максимальной) цене договора 100 миллионов рублей с НДС и более;

7.2.6.4 согласование проведения повторной закупки при изменении ее условий по сравнению с условиями несостоявшейся закупки (п.13.5.7б) при начальной (максимальной) цене повторной закупки 50 миллионов рублей с НДС и более;

7.2.6.5 согласование заключения дополнительных соглашений стоимостью 50 миллионов рублей с НДС и более (по совокупной стоимости всех заключенных дополнительных соглашений) и при этом превышающих 50% (по совокупной стоимости всех заключенных дополнительных соглашений) от стоимости первоначального договора (п.29.1.8);

7.2.6.6 исключен решением Наблюдательного совета (протокол от 15.02.2013 № 46)

7.2.6.7 выдача разрешений на заключение дополнительных соглашений (изменение неценовых условий) к договору, стоимость которого составляет 50 миллионов рублей с НДС и более (с учетом совокупной стоимости всех заключенных дополнительных соглашений) в случаях, не указанных в п.п.29.1.1 и 29.1.2, 7.2.6.5, 8.2.6.6, 8.2.6.7, 8.2.6.9 (п.29.1.8);

7.2.6.8 контроль исполнения решений ЦЗК, принятых в отношении заказчиков третьего типа.

7.2.7 ЦЗК вправе:

а) принимать обязательные для исполнения решения по порядку проведения отдельных закупочных процедур;

б) запрашивать документы и сведения для целей осуществления оперативного контроля выполнения при осуществлении закупок требований законодательства Российской Федерации и распорядительных документов Корпорации;

в) рассматривать отчеты о состоянии дел в области закупок, осуществлять подготовку предложений по совершенствованию системы управления закупочной деятельностью;

г) инициировать отмену разрешений на централизованное проведение закупок, сделанное ПДЗК в соответствии с п.8.2.6.1г), и принимать самостоятельные решения по таким закупкам.

7.2.8 ЦЗК осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Стандартом и распорядительными документами Корпорации о ее работе.

7.3 Департамент методологии и организации закупок Корпорации

7.3.1 ДМОЗ действует в соответствии с положением о его работе, утвержденным генеральным директором Корпорации.

7.3.2 К исключительным полномочиям ДМОЗ относится разработка единого отраслевого стандарта закупок и принимаемых в его развитие документов.

7.3.3 ДМОЗ от имени Корпорации разрабатывает нормативные и методические материалы в области закупочной деятельности и дает официальные разъяснения и рекомендации по использованию настоящего Стандарта и принятых в его развитие распорядительных документов Корпорации (при необходимости совместно с контролирующим органом по закупкам атомной отрасли — подраздел 7.4).

7.4 Контролирующий орган по закупкам атомной отрасли

7.4.1 Контролирующий орган по закупкам атомной отрасли осуществляет текущий и последующий контроль соблюдения положений настоящего Стандарта, формирует методическое обеспечение системы контроля закупочной деятельности и рассмотрения жалоб, проводит мониторинг функционирования данной системы и проводит политику Корпорации в сфере защиты конкуренции. Функции контролирующего органа по закупкам атомной отрасли выполняет отдел контроля конкурентной политики Корпорации в соответствии с полномочиями, установленными распорядительными документами Корпорации.

7.4.2 В целях осуществления контроля за закупочной деятельностью контролирующий орган по закупкам атомной отрасли осуществляет плановые или внеплановые, камеральные или выездные проверки закупочной

деятельности, включая проведение процедур закупок заказчиками и уполномоченными органами.

7.4.3 Внеплановые камеральные проверки проводятся по решению руководителя контролирующего органа по закупкам на основании поступивших жалоб или информации о нарушениях в ходе процедур закупок, а плановые и выездные проверки — по решению генерального директора Корпорации или директора по внутреннему контролю и аудиту — главного контролёра Корпорации, оформленному в установленном порядке.

7.4.4 В случае выявления нарушений по результатам рассмотрения жалоб или обращений, проведения проверок заказчику, уполномоченному органу, закупочной комиссии выдаются обязательные для рассмотрения заключение, рекомендация, предписание об устранении выявленных по результатам проверок нарушений.

7.4.5 Контролирующий орган по закупкам атомной отрасли вправе:

а) запрашивать в установленном порядке и получать от заказчиков, уполномоченных органов материалы работы закупочных комиссий, иные материалы, связанные с закупками за счет собственных и внебюджетных средств;

б) приглашать на совещания, заседания представителей заказчика, уполномоченного органа, членов закупочной комиссии, получать объяснения с указанных лиц;

в) обращаться в органы управления заказчика с информацией об имеющихся нарушениях законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, положений настоящего Стандарта, иных распорядительных документов Корпорации;

г) вносить руководству Корпорации, заказчика, уполномоченного органа предложения о проведении мероприятий внутреннего контроля в отношении подразделений заказчиков, отдельных должностных лиц, проведении служебных проверок, направлении материалов в уполномоченные органы государственной власти при наличии признаков преступлений и правонарушений.

д) разрабатывать совместно с ДМОЗ (п.7.3.3) официальные разъяснения и рекомендации по использованию настоящего Стандарта и принятых в его развитие распорядительных документов Корпорации.

7.5 Система арбитражных комитетов Корпорации

7.5.1 Систему арбитражных комитетов Корпорации образуют Центральный арбитражный комитет Корпорации (ЦАК) и арбитражные комитеты (АК) дивизионов Корпорации, образованные в установленном порядке.

7.5.2 Центральный арбитражный комитет Корпорации является коллегиальным органом Корпорации по рассмотрению жалоб участников закупок в связи с проведением закупочных процедур, в рамках чего выполняет следующие функции:

- а) осуществляет методическое руководство деятельностью арбитражных комитетов дивизионов Корпорации (дивизионов);
- б) рассматривает жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, закупочной комиссии при проведении закупочных процедур;
- в) на основании поступивших жалоб от участников и поручений органов управления Корпорации осуществляет рассмотрение материалов процедуры закупки, действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, закупочной комиссии, а также иных связанных с этим материалов на предмет их соответствия требованиям и положениям законодательства Российской Федерации, нормативным правовым актам Российской Федерации, настоящему Стандарту, иным распорядительным документам Корпорации;
- г) выдает в соответствии со своими полномочиями обязательные для рассмотрения заключения о соблюдении (несоблюдении) процедур закупок в адрес закупочной комиссии, заказчика, уполномоченного органа в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Стандартом и распорядительными документами Корпорации;
- д) осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности.

7.5.3 Арбитражные комитеты дивизионов являются коллегиальными органами по рассмотрению жалоб участников закупок в связи с проведением закупочных процедур организациями дивизиона, в рамках чего выполняют функции, указанные в п.п. 7.5.4б)–7.5.4д).

7.5.4 ЦАК и АК дивизионов имеют право в ходе и по результатам рассмотрения жалоб и проведения внеплановых проверок при рассмотрении жалоб и обращений:

- а) запрашивать в установленном порядке и получать от заказчиков, уполномоченных органов материалы работы закупочных комиссий, иные материалы, связанные с закупками за счет собственных и внебюджетных средств;
- б) приглашать на совещания, заседания представителей заказчика, уполномоченного органа, членов закупочной комиссии, получать объяснения с указанных лиц;
- в) обращаться в органы управления заказчика с информацией об имеющихся нарушениях законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, положений настоящего Стандарта, иных распорядительных документов Корпорации;
- г) вносить руководству Корпорации и ДМОЗ мотивированные предложения по совершенствованию настоящего Стандарта, вырабатываемые в результате проведенных проверок и рассмотрений жалоб и обращений участников процедур закупок;
- д) вносить руководству Корпорации, заказчика, уполномоченного органа предложения о проведении мероприятий внутреннего контроля в отношении подразделений заказчиков, отдельных должностных лиц, проведении служебных проверок, направлении материалов в уполномоченные

органы государственной власти при наличии признаков преступлений и правонарушений.

7.5.5 ЦАК и АК дивизионов осуществляют сбор, обобщение и анализ информации о выявленных по результатам рассмотрения жалоб и проведения проверок нарушениях в закупочной деятельности, о выполнении своих рекомендаций и заключений и периодически (не реже раза в год) направляет подготовленные материалы и предложения по применению в установленном порядке мер ответственности в отношении работников, должностных лиц заказчика, уполномоченного органа, закупочных комиссий руководителю заказчика или уполномоченного органа, руководству соответствующих подразделений Корпорации, курирующих организацию заказчика или уполномоченного органа и (или) в подразделения управления персоналом.

7.5.6 Деятельность ЦАК и АК дивизионов не распространяется на закупки, порядок проведения которых определяется федеральным законодательством о государственных и муниципальных закупках.

7.5.7 Порядок работы, функции, полномочия, разграничение компетенции и состав ЦАК и АК дивизионов определяются распорядительными документами Корпорации и дивизионов по согласованию с Корпорацией.

8. Функции и полномочия заказчиков

8.1 Общие положения

8.1.1 При осуществлении закупочной деятельности для собственных нужд заказчики выполняют функции по:

- а) планированию закупок;
- б) организации закупок;
- в) контролю правильности осуществления закупок;
- г) заключению и контролю исполнения договоров;
- д) исполнению иных действий, прямо предписанных настоящим

Стандартом.

8.1.2 Если иное не установлено настоящим Стандартом и распорядительными документами Корпорации, заказчики самостоятельно определяют структурные подразделения, ответственные за выполнение тех или иных функций по осуществлению закупочной деятельности. При этом не допускается возложение функций организации закупок и контроля правильности их осуществления на одно структурное подразделение в рамках одного и того же заказчика.

8.2 Постоянно действующие закупочные комиссии

8.2.1 ПДЗК создаются отдельными заказчиками третьего типа (далее — владелец ПДЗК) по решению генерального директора Корпорации.

8.2.2 Состав ПДЗК и порядок их работы утверждаются заказчиком с обязательным их согласованием с ДМОЗ, а также с куратором организации в Корпорации.

8.2.3 Отдельные члены ПДЗК могут иметь право «вето». Если член комиссии налагает «вето», т.е. если в процессе голосования его мнение не совпадает с решением большинства членов комиссии или он выражает особое мнение, вопрос выносится на рассмотрение ЦЗК.

8.2.4 При использовании права «вето» член ПДЗК к моменту подписания им протокола должен представить председателю ПДЗК подписанное им письменное обоснование своего решения. В остальных случаях его голос учитывается наравне с голосами других членов комиссии.

8.2.5 В состав ПДЗК могут включаться представители Корпорации с правом «вето» согласно распорядительным документам Корпорации.

8.2.6 ПДЗК осуществляют, как минимум, следующие полномочия в отношении владельца ПДЗК и управляемых им заказчиков третьего типа:

8.2.6.1 согласование ГПЗ (за исключением позиций, относящихся к компетенции ЦЗК) в части:

а) применения закупок, отличных от конкурса, плановой стоимостью до 50 миллионов рублей с НДС (по основаниям, не предусмотренным настоящим Стандартом);

б) применения закупок у единственного поставщика плановой стоимостью до 50 миллионов рублей с НДС (по основаниям, не предусмотренным настоящим Стандартом);

в) выдачи разрешений на проведение конкурентных переговоров при плановой стоимости закупки 10 миллионов рублей с НДС и более, но до 50 миллионов рублей с НДС (п.10.8.4);

г) выдачи разрешений на централизованное проведение закупок для нескольких заказчиков, имеющих единую ПДЗК, если проводится конкурентная закупка общей плановой стоимостью до 50 миллионов рублей с НДС (п.11.3.2);

8.2.6.2 рассмотрение случаев применения права «вето» членами закупочных комиссий второго уровня (п.8.5.10б);

8.2.6.3 рассмотрение случаев отказа уполномоченных органов от акцепта поручений на закупку (п.12.11.3б) при начальной (максимальной) цене договора до 100 миллионов рублей с НДС;

8.2.6.4 согласование проведения повторной закупки при изменении ее условий по сравнению с условиями несостоявшейся закупки (п.13.5.7б) при начальной (максимальной) цене повторной закупки не более 50 миллионов рублей с НДС;

8.2.6.5 выдача разрешения на закупку у единственного поставщика в случае признания закупочной процедуры несостоявшейся (п.13.5.1б), 13.5.2а), 15.11.2б), 16.10.1а) и 16.10.1в), если сумма заключаемого договора не превышает 50 миллионов рублей с НДС;

8.2.6.6 согласование заключения дополнительных соглашений стоимостью до 50 миллионов рублей с НДС (по совокупной стоимости всех заключенных дополнительных соглашений) и при этом превышающей 30% (по совокупной стоимости всех заключенных дополнительных соглашений) от стоимости первоначального договора;

8.2.6.7 согласование заключения дополнительных соглашений стоимостью 50 миллионов рублей с НДС и более (по совокупной стоимости всех заключенных дополнительных соглашений) и при этом превышающей 30%, но не более 50% (по совокупной стоимости всех заключенных дополнительных соглашений) от стоимости первоначального договора;

8.2.6.8 выдача разрешений на заключение договора с единственным участником конкурентных переговоров (п.21.13.1);

8.2.6.9 выдача разрешений на заключение дополнительных соглашений (изменение неценовых условий) к договору, стоимость которого составляет до 50 миллионов рублей с НДС (с учетом совокупной стоимости всех заключенных дополнительных соглашений), в случаях, не указанных в п.29.1.1 и 29.1.2, 8.2.6.6, 8.2.6.7, 7.2.6.5 (п.29.1.8);

8.2.6.10 контроль исполнения ГПЗ владельца ПДЗК и управляемых им заказчиков;

8.2.6.11 рассмотрение случаев применения права «вето» членами закупочных комиссий;

8.2.6.12 контроль решений ПДЗК, принятых в отношении управляемых ими заказчиков;

8.2.6.13 анализ закупочной деятельности владельца ПДЗК и управляемых им заказчиков, подготовка для ДМОЗ предложений по совершенствованию закупочной деятельности.

8.2.7 Распорядительными документами владельца ПДЗК или соглашением между владельцем ПДЗК и заказчиками может быть предусмотрено выполнение иных функций в области закупочной деятельности, в том числе действий по поручению ЦЗК. Такие распорядительные документы или соглашения должны быть согласованы ДМОЗ.

8.3 Контролирующие органы заказчика

8.3.1 Заказчики вправе наделить структурное подразделение (имеющееся или вновь создаваемое) функциями контролирующего органа по закупкам.

8.3.2 Контролирующий орган заказчика осуществляет текущий и последующий контроль соблюдения заказчиком и его дочерними и зависимыми обществами (ДЗО), уполномоченными органами, осуществляющими по договору закупки для нужд заказчика и его ДЗО, положений настоящего Стандарта и выполняет в соответствии со своей компетенцией в отношении данных организаций функции контролирующего органа, изложенные в подразделе 7.4 настоящего Стандарта (кроме указанных в п.7.4.5д) и 10.13.2.

8.3.3 Контролирующий орган заказчика представляет ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в вышестоящую (материнскую) организацию сводную информацию о выявленных нарушениях по результатам проверок закупочной деятельности с описанием характера и обстоятельств нарушений, а также о принятых мерах. Вышестоящая (материнская) организация сводит полученную информацию и до 20 числа

месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в контролирующий орган по закупкам атомной отрасли.

8.4 Арбитражные комитеты дивизионов

8.4.1 АК дивизиона выполняет следующие функции:

а) рассматривает жалобы на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии при проведении закупочных процедур в интересах заказчика, входящего в соответствующий дивизион, или его ДЗО;

б) на основании поступивших жалоб от участников осуществляет рассмотрение материалов процедуры закупки, действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, закупочной комиссии, а также иных связанных с этим материалов на предмет их соответствия требованиям и положениям законодательства Российской Федерации, нормативным правовым актам Российской Федерации, настоящему Стандарту, иным распорядительным документам Корпорации;

в) выдает в соответствии со своими полномочиями обязательные для рассмотрения заключения о соблюдении (несоблюдении) процедур закупок в адрес закупочной комиссии заказчика, уполномоченного органа в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Стандартом и распорядительными документами Корпорации;

г) осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности.

8.4.2 АК дивизиона имеет право в ходе проведения плановых и внеплановых проверок, а также при рассмотрении жалоб и обращений:

а) запрашивать в установленном порядке и получать от подразделений заказчика, уполномоченного органа, осуществляющего закупки в интересах заказчика и его ДЗО, материалы работы закупочных комиссий, иные материалы, связанные с закупками за счет собственных и внебюджетных средств;

б) приглашать на совещания, заседания представителей заказчика, уполномоченного органа, членов закупочной комиссии, получать объяснения с указанных лиц;

в) обращаться в органы управления заказчика с информацией об имеющихся нарушениях законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, положений настоящего Стандарта, иных распорядительных документов Корпорации;

г) вносить руководству заказчика, уполномоченного органа, контролирующему органу атомной отрасли предложения о проведении мероприятий внутреннего контроля в отношении подразделений заказчиков, отдельных должностных лиц, проведении служебных проверок.

8.4.3 АК дивизиона осуществляет сбор, обобщение и анализ информации о выявленных по результатам рассмотрения жалоб и проведения проверок нарушениях в закупочной деятельности организаций, входящих в состав дивизиона, о выполнении своих рекомендаций и заключений и

периодически (не реже раза в год) направляет подготовленные материалы и предложения по применению в установленном порядке мер ответственности в отношении работников, должностных лиц заказчика, уполномоченного, органа, закупочных комиссий руководителю заказчика, уполномоченного органа и/или в подразделения управления персоналом заказчика, уполномоченного органа.

8.4.4 Деятельность АК дивизиона не распространяется на закупки, порядок проведения которых определяется федеральным законодательством о государственных и муниципальных закупках.

8.5 Формирование закупочных комиссий. Общие положения о порядке работы закупочных комиссий

8.5.1 Состав закупочной комиссии и порядок ее работы определяются распорядительными документами заказчика (либо уполномоченного органа, если данная функция передана ему) с учетом положений настоящего Стандарта и отраслевого положения о закупочной комиссии.

8.5.2 Заказчик вправе передать свои права по утверждению состава закупочной комиссии и порядка ее работы уполномоченному органу (если таковой привлекается) с учетом положений настоящего Стандарта.

8.5.3 Лицо, направившее в состав закупочной комиссии в качестве ее члена своего представителя, обязано обеспечить выполнение этим представителем своих обязанностей, связанных с работой в закупочной комиссии, в соответствии с настоящим Стандартом и порядком работы комиссии.

8.5.4 Организатор закупки должен обеспечить заблаговременное приглашение членов закупочной комиссии к участию в каждом заседании, а также заблаговременное направление им материалов для такого заседания.

8.5.5 В случае привлечения стороннего организатора закупки состав закупочной комиссии в обязательном порядке оформляется распорядительными документами организатора закупки.

8.5.6 Выделяются закупочные комиссии следующих уровней:

а) первого уровня — для проведения закупок для нужд заказчиков второго и третьего типа плановой стоимостью 100 миллионов рублей с НДС и более;

б) второго уровня — все прочие закупочные комиссии.

8.5.7 Закупочные комиссии первого уровня формируются следующим образом:

а) председателем назначается заместитель генерального директора или руководитель структурного подразделения Корпорации, руководитель организации – владельца ПДЗК или его уполномоченное лицо либо руководитель заказчика или уполномоченное им лицо;

б) если председатель комиссии — руководитель организации – владельца ПДЗК или его уполномоченное лицо, руководитель заказчика или уполномоченное им лицо, то в состав комиссии обязательно включается представитель от ДМОЗ как член комиссии с правом «вето»;

в) не менее 1/3 списочного состава комиссии должны составлять представители заказчика;

г) секретарь комиссии является сотрудником организатора закупки.

8.5.8 Закупочные комиссии второго уровня формируются следующим образом:

а) председателем назначается руководитель заказчика или уполномоченное им лицо, руководитель организации – владельца ПДЗК или его уполномоченное лицо, либо руководитель организатора закупки, если это предусмотрено договором с организатором закупки;

б) в состав комиссии может быть включен представитель ПДЗК с правом «вето»;

в) не менее 1/3 списочного состава комиссии должны составлять представители заказчика (кроме случаев, когда заказчик в письменной форме сообщил о своем отказе принимать участие в работе данной закупочной комиссии или о направлении в состав закупочной комиссии меньшего количества своих представителей);

г) секретарь комиссии является сотрудником организатора закупки.

8.5.9 В любом случае, если в закупочной комиссии число представителей заказчика составляет менее 1/2 списочного состава, заказчик имеет право включить в состав такой закупочной комиссии своего представителя с правом «вето». Организация, выполняющая в соответствии с распорядительными документами Корпорации функции эксплуатирующей организации ядерных установок (АЭС), также имеет право включить в состав закупочной комиссии по закупкам генподрядчиков по строительству АЭС своего представителя с правом «вето».

8.5.10 Отдельные члены закупочных комиссий могут иметь право «вето». Если член комиссии налагает «вето», т.е. если в процессе голосования его мнение не совпадает с решением большинства членов комиссии или он выражает особое мнение, вопрос выносится на рассмотрение:

а) в отношении закупочных комиссий первого уровня — на ЦЗК;

б) в отношении закупочных комиссий второго уровня — на ПДЗК, а если «вето» не преодолено ПДЗК — на ЦЗК.

8.5.11 При использовании права «вето» член комиссии к моменту подписания им протокола должен представить председателю закупочной комиссии подписанное им письменное обоснование своего решения. В остальных случаях его голос учитывается наравне с голосами других членов комиссии.

8.5.12 В распорядительных документах о создании закупочной комиссии указывается, имеет ли секретарь закупочной комиссии право голоса.

8.5.13 ЦЗК вправе отнести любую конкретную закупку к компетенции комиссии любого уровня, а также инициировать включение своих представителей в состав любой комиссии. Указанное решение не может быть изменено решением ПДЗК.

8.5.14 Закупочные комиссии могут создаваться как для каждой отдельной закупки, так и для группы закупок.

8.5.15 Закупочные комиссии:

8.5.15.1 принимают решения в рамках закупочной процедуры, в т.ч.:

а) о допуске участников закупки либо об отказе в их допуске или отклонении их предложений;

б) фиксируют факт, что процедура закупки не состоялась, и могут дать рекомендации заказчику по дальнейшим действиям в связи с этим;

в) о проведении переторжки (п.10.20.2);

г) о рассмотрении результатов переторжки;

д) о выборе победителя закупки, в т.ч. с последующими рекомендациями о проведении преддоговорных переговоров по снижению цены;

8.5.15.2 выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Стандартом.

8.5.16 Закупочные комиссии принимают решение на заседаниях, проводящихся в очной (преимущественно) и заочной формах. При очном голосовании каждый присутствующий член комиссии лично высказывает свою точку зрения и принимает участие в голосовании. При заочном голосовании каждый голосующий член комиссии лично заполняет соответствующий бюллетень и направляет его в установленные сроки секретарю закупочной комиссии. В любом случае каждый член закупочной комиссии лично ставит свои оценки и лично подписывает соответствующий документ, отражающий его мнение (бюллетень голосования, оценочный лист, протокол и т.п.). Подписанные членами комиссии документы обобщаются, выставленные ими оценки сводятся для получения итогового результата по правилам оценки, установленным в документации процедуры закупки и в настоящем Стандарте.

8.5.17 Кворум для принятия решения составляет не менее 50% от утвержденного состава закупочной комиссии, кроме случаев, предусмотренных п.14.7.2, 14.10.19, 16.8.3, 19.7.1 и 21.7.1, когда кворум устанавливается не менее трех членов закупочной комиссии и с обязательным присутствием секретаря закупочной комиссии.

8.5.18 На очных заседаниях закупочных комиссий, на которых осуществляется принятие решений по вопросам, включенным в повестку заседания, допускается только личное голосование членов закупочной комиссии. На очных заседаниях закупочных комиссий, на которых голосование не осуществляется (например при вскрытии конвертов с заявками), допускается присутствие уполномоченных представителей, действующих на основании письменного поручения члена закупочной комиссии.

8.5.19 Решение закупочной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов закупочной комиссии (без учета воздержавшихся) и не было использовано право «вето». Решение закупочной комиссии отражается в соответствующем протоколе. Протокол считается подписанным (вступившим в силу) с момента его подписания всеми голосовавшими членами закупочной комиссии, за исключением случаев

физической невозможности члена закупочной комиссии подписать протокол (увольнение, болезнь, отпуск, командировка и другие аналогичные случаи). Председатель комиссии или лицо, его заменяющее, обязан лично присутствовать на заседаниях комиссии (кроме процедуры вскрытия заявок и участия в процедуре переторжки), обязан принять решение по каждому вопросу «за» или «против» и обязан лично подписать протокол заседания комиссии. Члены закупочной комиссии, участвовавшие в заседании, обязаны подписывать протоколы заседаний комиссий в сроки, указанные в настоящем Стандарте.

8.5.20 Членам закупочной комиссии, работникам инициатора / заказчика / организатора закупки и экспертам запрещается:

а) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено законодательством Российской Федерации, настоящим Стандартом, извещением и документацией о закупке;

б) допускать во время проведения закупки предоставления сведений о предложениях участников закупки, ходе проведения закупки и принимаемых решениях, за исключением сведений, находящихся в открытом доступе, любым лицам кроме контролирующих органов, руководства заказчика, Корпорации и кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, организационно-распорядительными документами по закупочной деятельности, извещением и документацией о закупке;

в) проводить не предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Стандартом, извещением и документацией о закупке переговоры с участниками закупки.

8.5.21 Рассмотрение заявок и принятие решений по результатам такого рассмотрения должно осуществляться беспристрастно. Член комиссии или эксперт обязаны заявить самоотвод, если они узнают, что в числе участников закупки есть лица, заявки которых они не могут рассматривать беспристрастно. Секретарь закупочной комиссии обязан довести до сведения каждого члена комиссии и эксперта указанную норму. Решение об изменении состава закупочной комиссии (или перечня экспертов) либо об отстранении члена закупочной комиссии (или эксперта) от участия в заседаниях закупочной комиссии (или проведения экспертизы) принимает лицо, определившее состав закупочной комиссии (или экспертов).

8.5.22 К ситуациям, когда невозможно беспристрастно рассматривать заявки, относятся ситуации, когда член комиссии или эксперт является:

а) владельцем или совладельцем участника закупки;

б) членом органов управления или сотрудником участника закупки;

в) кредитором или должником участника закупки;

г) а также когда близкие родственники данного лица (родители, братья или сестры, дети, супруги) являются лицами, в отношении которых выполняются условия п.8.5.22а), 8.5.22б) и 8.5.22в).

8.6 Подразделение по организации и сопровождению закупочной деятельности

8.6.1 Распорядительными документами заказчиков устанавливаются (с учетом п.8.6.2—8.6.5) конкретные структурные подразделения, выполняющие функции по:

- а) планированию закупок;
- б) разработке требований к продукции в рамках конкретной закупочной процедуры;
- в) разработке проекта договора или его существенных условий в рамках конкретной закупочной процедуры;
- г) определению плановой стоимости конкретной закупки и начальной (максимальной) цены договора;
- д) разработке требований к участникам закупки;
- е) разработке критериев отбора и оценки, порядка отбора, оценки и сопоставления заявок конкретной закупочной процедуры;
- ж) разработке и обеспечению согласования и утверждения документации о закупке и извещения;
- з) проведению закупочных процедур;
- и) подготовке проекта договора по результатам закупочной процедуры и обеспечения его подписания с победителем закупочной процедуры (или ее единственным участником).

8.6.2 Заказчик должен определить подразделение по организации и сопровождению закупочной деятельности (ПОСЗД), которое, как минимум, выполняет следующие функции и полномочия:

8.6.2.1 обеспечение внедрения и исполнения методологии осуществления закупочной деятельности, закрепленной в настоящем Стандарте и распорядительных документах Корпорации и заказчиков;

8.6.2.2 осуществление функции методолога в области закупочной деятельности в пределах полномочий, установленных распорядительными документами Корпорации и заказчиков;

8.6.2.3 организация закупок продукции для нужд заказчика, в том числе:

- а) сбор предварительных заявок на закупку с последующим формированием ГПЗ;
- б) формирование распорядительных документов заказчика для проведения закупочных процедур;
- в) подготовка на основании заявки на закупку и согласование документации процедур закупок;
- г) обеспечение проведения процедур закупок и их документального оформления;
- д) размещение документов, связанных с проведением процедур закупок на официальном сайте и ЭТП (при их применении);
- е) согласование расходных договоров заказчика;
- ж) мониторинг информации об исполнении обязательств по договорам, заключенным в результате проведения процедур закупок;

- з) формирование отчетности по исполнению ГПЗ;
- и) привлечение экспертов и прочих технических специалистов для обеспечения решения вопросов, связанных с осуществлением закупочной деятельности (в случае необходимости);
- 8.6.2.4 обеспечение исполнения ГПЗ;
- 8.6.2.5 применение информационных технологий, внедренных и (или) одобренных Корпорацией, и необходимых для осуществления деятельности ПОСЗД;
- 8.6.2.6 организация работы закупочных комиссий заказчика;
- 8.6.2.7 участие в пределах компетенции ПОСЗД в работе экспертных и рабочих групп и комиссий;
- 8.6.2.8 взаимодействие с уполномоченным органом (при его привлечении);
- 8.6.2.9 организация деятельности разрешающих органов (для заказчиков – владельцев ПДЗК);
- 8.6.2.10 организация взаимодействия с разрешающими органами вышестоящего уровня;
- 8.6.2.11 ведение архива по проведенным закупкам;
- 8.6.2.12 управление закупочной деятельностью ДЗО и филиалов (в случае их наличия);
- 8.6.2.13 взаимодействие с ДМОЗ в пределах полномочий, установленных распорядительными документами Корпорации;
- 8.6.2.14 организация в части функций ПОСЗД в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и распорядительными документами Корпорации защиты сведений, составляющих государственную тайну, коммерческую тайну и (или) сведения ограниченного доступа;
- 8.6.2.15 ПОСЗД может осуществлять иные функции по вопросам, входящим в его компетенцию, если такие функции предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Корпорации или заказчика.
- 8.6.3 ПОСЗД в рамках планирования и обеспечения исполнения утвержденной ГПЗ:
 - а) обеспечивает формирование проекта ГПЗ и проект ее корректировки;
 - б) в случаях, определенных настоящим Стандартом, направляет проект ГПЗ в установленном порядке для согласования ПДЗК и (или) ЦЗК (в зависимости от типа заказчика);
 - в) обеспечивает направление проекта ГПЗ для утверждения в соответствующий орган;
 - г) готовит и представляет органу, утвердившему ГПЗ, и в ДМОЗ отчет о ее исполнении;
 - д) выполняет иные функции, связанные с планированием закупок.
- 8.6.4 ПОСЗД в рамках организации проведения всех закупочных процедур выполняет следующие функции, если они не переданы стороннему организатору закупки:

- а) проводит анализ рынка, если такие функции не переданы другому подразделению;
- б) обеспечивает подготовку документации о закупке;
- в) проводит процедуры закупки, предусмотренные настоящим Стандартом;
- г) готовит отчет о проведении каждой отдельной закупки;
- д) выполняет иные функции, связанные с проведением закупок.

8.6.5 ПОСЗД в рамках оперативного контроля заключения договоров:

- а) контролирует разработку проекта договора и его заключение на условиях, содержащихся в проекте договора, документации о закупке и принятого предложения победителя закупочной процедуры или ее единственного участника;
- б) выполняет иные функции, связанные с контролем за заключением договоров.

8.6.6 ПОСЗД обеспечивает формирование отчетности о проведении закупки (подраздел 32.2) и осуществляет ведение архива (раздел 33).

9. Функции и полномочия уполномоченных органов

9.1 Общие положения

9.1.1 В случаях, предусмотренных настоящим Стандартом, заказчик вправе передать уполномоченному органу любые свои функции и полномочия по закупочной деятельности.

9.1.2 Нормы настоящего Стандарта, касающиеся заказчиков, также распространяются и на уполномоченные органы с учетом объема переданных им по соглашению функций.

9.2 Передача функций и полномочий по закупочной деятельности уполномоченному органу

9.2.1 Передача функций и полномочий по закупочной деятельности осуществляется на основании договора или соглашения между заказчиком и уполномоченным органом, заключаемых в соответствии с нормами настоящего Стандарта (п.9.3.1 и 10.11.1.16) и, при необходимости, корпоративными процедурами.

9.2.2 В случаях, установленных настоящим Стандартом либо решениями полномочных органов управления организаций атомной отрасли, такие организации могут осуществлять отдельные функции управления закупками в управляемых ими обществах на основе соответствующего договора или соглашения.

9.3 Порядок определения уполномоченных органов

9.3.1 Генеральный директор Корпорации утверждает общий перечень уполномоченных органов, а также устанавливает конкретные уполномоченные органы и пороговые значения начальной (максимальной) цены договора для заказчиков второго и третьего типов, начиная с которых закупка проводится уполномоченным органом. Заказчики четвертого типа вправе самостоятельно

определить уполномоченный орган из общего перечня уполномоченных органов.

9.3.2 Корпорация вправе на основании соглашения о передаче соответствующих полномочий с организациями Корпорации осуществлять в их интересах централизованные закупки на любые суммы самостоятельно, либо принять решение (путем изменения организатора закупки согласно п.7.2.3г), 7.2.3е) и 8.2.6.1г) по их проведению уполномоченным органом, в т.ч. ЕОЗП.

9.4 Единый организатор закупочных процедур

9.4.1 Функции и типовые условия работы Единого организатора закупочных процедур в качестве уполномоченного органа определяются распорядительными документами Корпорации.

ГЛАВА 4. ПРИМЕНИМЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫБОРА

10. Способы закупок, их разновидности и дополнительные элементы закупочных процедур. Условия применения

10.1 Общие положения

10.1.1 Предпочтительной закупочной процедурой является открытый конкурс, а в случаях, прямо установленных настоящим Стандартом — открытый аукцион (открытый редукцион), открытый запрос предложений, открытые конкурентные переговоры и открытый запрос цен.

10.1.2 Корпорация вправе принять распорядительные документы по перечню продукции и (или) минимальному объему (минимальной доле) закупок, проводимых определенным способом или в определенной форме.

10.1.3 Если заказчик ожидает инновационных решений, ему рекомендуется рассмотреть возможность применения альтернативных предложений, проведения многоэтапных процедур и (или) увеличения сроков на проведение закупки.

10.2 Запрет на дробление закупок

10.2.1 Запрещается дробить объем закупок на части с целью избежать применения настоящего Стандарта (п.5.4.4).

10.2.2 Запрещается дробить объем закупок на части с целью снижения плановой стоимости закупки и (или) начальной (максимальной) цены договора для получения возможности применения каких-либо процедур закупки с установленными ценовыми порогами, в том числе:

- а) запрос предложений (п.10.6.4б);
- б) запрос цен (п.10.7.4);
- в) мелкая закупка (п.23.11.1).

10.2.3 Запрещается дробить объем закупок на части с целью снижения плановой стоимости закупки и (или) начальной (максимальной) цены договора

для получения возможности снижения уровня разрешающего органа и (или) изменения организатора закупки (в том числе ЕОЗП) в рамках:

- а) конкурентных переговоров (п.10.8.4);
- б) закупки у единственного поставщика по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки (п.10.13.1);
- в) в иных аналогичных случаях, предусмотренных настоящим Стандартом.

10.2.4 Под дроблением закупок понимается умышленное уменьшение объема отдельной закупки, ее плановой стоимости и начальной (максимальной) цены договора при условии, что заказчику потребность в такой продукции на плановый период заранее известна и не существует препятствий технологического или экономического характера, не позволяющих провести одну процедуру для закупки всего объема требуемой продукции.

10.3 Конкурс

10.3.1 Конкурс является конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, назначенная организатором конкурсная комиссия рассматривает их на отборочной стадии и отклоняет не соответствующие конкурсной документации, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя как лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации.

10.3.2 По итогам конкурса договор между победителем конкурса и заказчиком (или иным уполномоченным им лицом) заключается обязательно.

10.3.3 Организатор конкурса вправе отказаться от его проведения в порядке, установленном подразделом 14.5. При этом у организатора конкурса может возникнуть обязанность возмещения участникам закупки реального ущерба или убытков в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3.4 Конкурс может применяться для закупок любой продукции в любых случаях, если ограничения на его применение не установлены законодательством Российской Федерации или распорядительными документами Корпорации (п.10.1.2).

10.3.5 Конкурс проводится в порядке, установленном разделом 14, и может быть:

- а) открытым или закрытым (п.10.16.1 и 10.16.2);
- б) одноэтапным или многоэтапным (подраздел 10.17);
- в) не в электронной форме (раздел 14) или в электронной форме (дополнительно с учетом раздела 27);
- г) с проведением или без проведения квалификационного отбора и (или) постквалификации (подразделы 10.18 и 10.19);
- д) с проведением переторжки или без нее (подраздел 10.20);
- е) с правом подачи альтернативных предложений или без такового (подраздел 10.21);

ж) с выбором нескольких победителей по одному лоту (подраздел 23.8) по решению ЦЗК (п.7.2.3ч).

10.4 Аукцион

10.4.1 Аукцион является конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, назначенная организатором аукционная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям аукционной документации, проводит процедуру аукциона и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.

10.4.2 По итогам аукциона договор между победителем аукциона и заказчиком (или иным уполномоченным им лицом) заключается обязательно.

10.4.3 Организатор аукциона вправе отказаться от его проведения в порядке, установленном п.15.5.3. При этом у организатора аукциона может возникнуть обязанность возмещения участникам закупки реального ущерба или убытков в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.4.4 Аукцион может применяться, если предметом закупки являются серийно производимые товары, типовые работы или услуги.

10.4.5 Аукцион может проводиться заказчиками первой и второй группы.

10.4.6 Аукцион проводится в электронной форме (раздел 15 с учетом дополнительных положений раздела 27) или не в электронной форме (раздел 16) и может быть:

а) открытым или закрытым (п.10.16.1 и 10.16.2);
б) с проведением квалификационного отбора (подраздел 10.18) или без такового.

10.4.7 Аукцион не может проводиться:

а) в многоэтапной форме (подраздел 10.17);
б) с проведением постквалификации (подраздел 10.19);
в) с правом подачи альтернативных предложений (подраздел 10.21);
г) с выбором нескольких победителей по одному лоту (подраздел 23.8).

10.5 Редукцион

10.5.1 Редукцион является конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, назначенная организатором закупочная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям редукционной документации, проводит процедуру редукциона и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.

10.5.2 По итогам редукциона у заказчика (или иного уполномоченного им лица) нет обязанности заключить договор с победителем редукциона.

10.5.3 Организатор редукциона вправе отказаться от его проведения в порядке, установленном п.15.5.3, без возмещения участникам закупки каких-либо убытков.

10.5.4 Редукцион может применяться, если предметом закупки являются серийно производимые товары, типовые работы или услуги.

10.5.5 Редукцион может проводиться только заказчиками второй группы (п.6.1.3), на которых не распространяются положения Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

10.5.6 Редукцион проводится в электронной форме (раздел 17 с учетом дополнительных положений раздела 27) или не в электронной форме (раздел 18) и может быть:

а) открытым или закрытым (п.10.16.1 и 10.16.2);
б) с проведением квалификационного отбора (подраздел 10.18) или без такового.

10.5.7 Редукцион не может проводиться:

а) в многоэтапной форме (подраздел 10.17);
б) с проведением постквалификации (подраздел 10.19);
в) с правом подачи альтернативных предложений (подраздел 10.21);
г) с выбором нескольких победителей по одному лоту (подраздел 23.8).

10.6 Запрос предложений

10.6.1 Запрос предложений является конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, назначенная организатором закупочная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям документации о закупке, может провести переговоры с допущенными участниками в отношении их заявок, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя по совокупности критериев, объявленных в документации о закупке.

10.6.2 По итогам запроса предложений у заказчика (или иного уполномоченного им лица) нет обязанности заключить договор с победителем запроса предложений.

10.6.3 Организатор запроса предложений может отказаться от его проведения в порядке, указанном в п.19.5.4, без возмещения участникам закупки каких-либо убытков.

10.6.4 Запрос предложений может применяться:

а) без ограничения по начальной цене договора — если предполагается заключение договора в отношении работ(услуг) по разработке и внедрению информационных систем, информационных, консультационных и юридических услуг, аудиторских услуг, услуг по организации выставочной

деятельности, услуг по проведению социологических опросов, образовательных услуг, транспортно-экспедиторских услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведение опытов и экспериментов, услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном заказчика, услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций и представителей, услуг, связанных с направлением работников заказчика в служебные командировки, аренды недвижимого имущества;

б) для любой продукции, если плановая стоимость закупки продукции (лота) не превышает 10 миллионов рублей с НДС, если иное не предусмотрено п.10.6.4а);

в) в иных случаях поставки продукции, предусмотренных настоящим Стандартом.

10.6.5 Запрос предложений проводится в порядке, установленном разделом 19, и может быть:

- а) открытым или закрытым (п.10.16.1 и 10.16.2);
- б) одноэтапным или многоэтапным (подраздел 10.17);
- в) не в электронной форме (раздел 19) или в электронной форме (дополнительно с учетом раздела 27);
- г) с проведением или без проведения квалификационного отбора и (или) постквалификации (подразделы 10.18 и 10.19);
- д) с проведением переторжки или без нее (подраздел 10.20);
- е) с правом подачи альтернативных предложений или без такового (подраздел 10.21);
- ж) с выбором нескольких победителей по одному лоту (подраздел 23.8).

10.7 Запрос цен

10.7.1 Запрос цен является конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать предложения, назначенная организатором закупочная комиссия рассматривает их на отборочной стадии, отклоняет несоответствующие требованиям извещения и документации о закупке (если составлялась с учетом положений п.20.3.3) и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.

10.7.2 По итогам запроса цен у заказчика (или иного уполномоченного им лица) нет обязанности заключить договор с победителем запроса цен.

10.7.3 Организатор запроса цен может отказаться от его проведения в порядке, указанном в п.20.5.4, без возмещения участникам закупки каких-либо убытков

10.7.4 Запрос цен может применяться в тех же случаях, что и аукцион (редукцион), если плановая стоимость закупки (лота) не превышает:

а) 3 миллиона рублей с НДС при проведении запроса цен не в электронной форме;

б) 5 миллионов рублей с НДС в случае проведения запроса цен в электронной форме (подраздел 10.15).

10.7.5 Запрос цен проводится в порядке, установленном в разделе 20, и может быть:

а) открытым или закрытым (п.10.16.1 и 10.16.2);

б) не в электронной форме (раздел 20) или в электронной форме (дополнительно с учетом раздела 27);

в) с проведением переторжки или без нее (подраздел 10.20);

г) с выбором нескольких победителей по одному лоту (подраздел 23.8).

10.7.6 Запрос цен не может проводиться:

а) в многоэтапной форме (подраздел 10.17);

б) с правом подачи альтернативных предложений (подраздел 10.21);

в) с квалификационным отбором и (или) постквалификацией (подразделы 10.18 и 10.19);

10.8 Конкурентные переговоры

10.8.1 Конкурентные переговоры являются конкурентным способом закупки, при котором их организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, назначенная организатором закупочная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям документации о закупке, проводит переговоры не менее чем с двумя неаффилированными между собой участниками закупки, оценивает соответствующие заявки (с учетом результатов переговоров) и определяет победителя по совокупности критериев, объявленных в документации о закупке.

10.8.2 Организатор конкурентных переговоров может отказаться от их проведения в порядке, указанном в п.21.5.4, без возмещения участникам закупки каких-либо убытков.

10.8.3 По итогам конкурентных переговоров у заказчика (или иного уполномоченного им лица) нет обязанности заключить договор с победителем конкурентных переговоров.

10.8.4 Конкурентные переговоры могут проводиться, если предполагается заключение договора на закупку работ(услуг) по разработке и внедрению информационных систем, информационных или консультационных услуг, проведению научных исследований, экспериментов или разработок, договора аренды недвижимого имущества, когда в силу особенностей продукции и (или) условий договора заказчику затруднительно определить их характеристики, сформулировать подробные спецификации продукции и требуется проведение переговоров с участниками закупки:

- а) при плановой стоимости закупки до 10 миллионов рублей с НДС — по решению заказчика;
- б) заказчиками второго типа при плановой стоимости закупки 10 миллионов рублей с НДС и более, а также заказчиками третьего типа при плановой стоимости закупки 50 миллионов рублей с НДС и более — по решению ЦЗК;
- в) заказчиками третьего типа при плановой стоимости закупки от 10 миллионов рублей с НДС и до 50 миллионов рублей с НДС — по решению ПДЗК;
- г) по решению заказчика независимо от плановой стоимости закупки — при закупках работ (услуг) по разработке и внедрению информационных систем.

10.8.5 Конкурентные переговоры проводятся в порядке, установленном разделом 21, и могут быть:

- а) открытыми или закрытыми (п.10.16.1 и 10.16.2);
- б) одноэтапными или многоэтапными (подраздел 10.17);
- в) не в электронной форме (раздел 21) или в электронной форме (дополнительно с учетом раздела 27);
- г) с проведением или без проведения квалификационного отбора и (или) постквалификации (подраздел 10.18 и 10.19);
- д) с проведением переторжки или без нее (подраздел 10.20);
- е) с правом подачи альтернативных предложений или без такового (подраздел 10.21);
- ж) с выбором нескольких победителей по одному лоту (подраздел 23.8).

10.9 Закупка у единственного участника конкурентной закупки

10.9.1 Решение о закупке у единственного участника конкурентной закупки принимается единолично руководителем заказчика или уполномоченным им лицом при одновременном соблюдении следующих условий:

- а) данный участник был допущен закупочной комиссией (подразделы 13.5 и 16.10);
- б) договор заключается по цене, в объеме и на условиях, указанных таким единственным участником в его заявке (а для аукциона или редукциона — по согласованной сторонами цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора), или на лучших для заказчика условиях (в том числе достигнутых по результатам преддоговорных переговоров).

10.10 Общие положения о закупках у единственного поставщика

10.10.1 Закупка у единственного поставщика — неконкурентная процедура закупки.

10.10.2 Закупки у единственного поставщика подразделяются на:

- а) осуществляемые как заранее запланированная закупка у единственного поставщика (подраздел 10.11);

- б) осуществляемые по причине неотложности (подраздел 10.12);
- в) осуществляемые у единственного поставщика по результатам несостоявшейся закупочной процедуры (подраздел 10.13).

10.10.3 В любом случае решение о проведении закупки у единственного поставщика принимается непосредственно руководителем (либо уполномоченным им лицом) заказчика или уполномоченного органа с подготовкой справки с обоснованием:

- а) выбора данной процедуры закупки (указание на положения настоящего Стандарта или разрешение генерального директора Корпорации, ЦЗК или ПДЗК в пределах их компетенции);
- б) выбора конкретного поставщика, с которым заключается договор;
- в) цены договора согласно утвержденной распорядительными документами Корпорации методике определения начальной (максимальной) цены договора.

10.10.4 В случае, указанном в п.10.12.1, к справке-обоснованию прилагается копия официального документа, подписанного уполномоченным лицом (органом, комиссией), подтверждающего факт наступления (опасность возможного наступления) чрезвычайных обстоятельств, их последствия.

10.10.5 Справка-обоснование закупки у единственного поставщика (п.10.10.3) должна храниться вместе с договором.

10.10.6 При проведении закупок у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным п.10.11.1.1, 10.11.1.2 и 10.12.1, заказчик или уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о такой закупке должен направить в контролирующий орган Корпорации справку-обоснование закупки у единственного поставщика (с использованием программных средств ЕОС-Закупки, а до ее готовности – в порядке, установленном контролирующим органом по закупкам атомной отрасли). Моментом принятия решения о проведении закупки у единственного поставщика является момент утверждения закупки данным способом в ГПЗ.

10.10.7 При проведении закупки у единственного поставщика заказчик первой группы не позднее 3 рабочих дней с момента заключения договора с таким единственным поставщиком размещает на официальных сайтах извещение о проведении закупки, включающее:

- а) указание способа закупки (закупка у единственного поставщика) и обоснование выбора способа закупки со ссылкой на конкретную норму настоящего Стандарта;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) сроки и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о цене договора;
- е) сведения о кодах закупаемой продукции по ОКДП и ОКВЭД;

ж) сведения о контрагенте с указанием ИНН, КПП и ОГРН.

10.10.8 К извещению о закупке прикладывается проект договора, который планируется заключить с единственным участником.

10.10.9 При размещении извещения о закупке на официальных сайтах заказчик первой группы должен учесть положения подраздела 13.6, а также сумму закупки, начиная с которой появляется обязанность размещения информации на официальном государственном сайте, устанавливаемую в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

10.11 Закупки у единственного поставщика

10.11.1 Закупки у единственного поставщика как заранее запланированная закупка (в форме утвержденной ГПЗ) могут проводиться в следующих случаях:

10.11.1.1 Закупается продукция, включенная в перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд атомной отрасли, утвержденный распорядительными документами Корпорации.

10.11.1.2 Заказчик приобретает права на объект интеллектуальной собственности у правообладателя или продукцию, исключительные права на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторских и патентных правах принадлежат конкретному лицу, у такого лица. При этом вместе с закупаемой продукцией заказчику рекомендуется получить от лица, у которого он приобретает такую продукцию, документальное подтверждение обладания указанным лицом исключительными правами на нее; указанные документы прикладываются к договору.

10.11.1.3 Заключается договор на закупку продукции, относящейся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года №147-ФЗ «О естественных монополиях», по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

10.11.1.4 Заключается договор на оказание услуг, связанных с использованием сетевой инфраструктуры, по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения.

10.11.1.5 Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

10.11.1.6 Заключается договор на оказание финансовых услуг, за исключением перечисленных в подразделе 23.6.

10.11.1.7 Осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением

оборудования, авторскому надзору, авторскому сопровождению, авторскому контролю при эксплуатации объектов использования атомной энергии соответствующими авторами.

10.11.1.8 Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

10.11.1.9 Необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика и ограниченный объем такой дополнительной закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по совокупности всех дополнительных соглашений, с сохранением начальных цен за единицу продукции и сохранением при выполнении строительно-монтажных работ по сооружению АЭС договорного коэффициента снижения стоимости, полученного в результате первоначальной закупки) и разумность цены.

10.11.1.10 Возникла потребность в продукции в связи с необходимостью в выполнении работ в рамках полученных заказчиком мобилизационных заданий (заказов) или задач по мобилизационной работе.

10.11.1.11 Возникла потребность в продукции, поставка которой осуществляется в счет государственного бронирования для выполнения государственного оборонного заказа по выпуску специальных изделий, а также при разработке, создании и производстве специальных изделий и ядерных боеприпасов в соответствии с Перечнем электрорадиоизделий, разрешенных к применению при разработке (модернизации), производстве и эксплуатации аппаратуры, приборов, устройств и оборудования военного назначения (МОП 44).

10.11.1.12 исключен решением Наблюдательного совета (протокол от 15.02.2013 № 46)

10.11.1.13 исключен решением Наблюдательного совета (протокол от 15.02.2013 № 46)

10.11.1.14 Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы), кроме случаев, когда иной порядок проведения закупок таких услуг установлен приказом Корпорации.

10.11.1.15 Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций и представителей (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание,

эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

10.11.1.16 Заключается договор с уполномоченным органом (в т.ч. ЕОЗП).

10.11.1.17 Осуществление конкретной закупки (групп закупок – в случае выполнения гособоронзаказа) данным способом разрешено приказом, распоряжением генерального директора Корпорации, протоколом совещания с участием генерального директора Корпорации, протоколом заседания Правления Корпорации, при этом в таких документах Корпорации указывается предмет закупки, срок поставки продукции, ее стоимость, либо лицо, ответственное за определение такой стоимости перед заключением договора, а также объем закупаемой продукции (если указание объема возможно).

10.11.1.18 Осуществление конкретной закупки данным способом определено специальным решением разрешающего органа (ЦЗК или ПДЗК в пределах их компетенции).

10.11.1.19 Заключается (пролонгируется) договор аренды недвижимого имущества с Корпорацией или организацией Корпорации.

10.11.1.20 Заключается (пролонгируется) договор аренды оборудования с Корпорацией или организацией Корпорации.

10.11.1.21 Заключается договор на оказание услуг по охране и физической защите объектов атомной отрасли с организацией Корпорации.

10.11.1.22 Осуществляется закупка продукции дочерних и (или) зависимых организаций, специально созданных или приобретенных для производства или поставки данной продукции, в течение первых четырех лет существования такой организации при условии, что годовой объем закупок у такой организации в первый год не превышает 75% общей годовой потребности заказчика в данной продукции, во второй год 60%, в третий 40%, в четвертый 25%. Закупка продукции дочерних и зависимых организаций, специально созданных для производства или поставки данной продукции и расположенных в ЗАТО и моногородах, допускается в течение первых пяти лет существования такой организации в следующем порядке: годовой объем закупок у такой организации в первый год не должен превышать 90% общей годовой потребности заказчика в данной продукции, во второй год 75%, в третий 60%, в четвертый 40%, в пятый 25%. При этом стоимость единицы продукции, закупаемой у дочерних и (или) зависимых организаций, не должна превышать стоимость аналогичной продукции, закупленной ранее по результатам открытых конкурентных процедур.

10.11.1.23 Осуществляется закупка на территории иностранного государства, если условиями ранее заключенного заказчиком договора, во исполнение которого проводится процедура закупки, прямо предусмотрено проведение закупок у конкретного поставщика в соответствии с п.24.2.2.

10.11.1.24 Осуществляется закупка для подготовки к участию в процедуре закупки внешнего или внутреннего заказчика в соответствии с п.25.2.2.

10.11.1.25 Осуществляется закупка после получения заказа от внешнего и (или) зарубежного заказчика в соответствии с п.25.3.2г).

10.11.1.26 Осуществляется замена генподрядчиком (организацией Корпорации) субподрядчика в соответствии с п.29.2.1.

10.11.1.27 Заключается договор управления между акционерным обществом и управляющей организацией по передаче ей полномочий единоличного исполнительного органа.

10.11.1.28 Заключается договор с единственным поставщиком, определенным законодательством, нормативно-правовыми актами и решениями Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, оформленными в установленном порядке.

10.12 Закупки у единственного поставщика по причине неотложности

10.12.1 Закупки у единственного поставщика по причине неотложности могут осуществляться при одновременном выполнении следующих условий:

а) если вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается явная и значительная опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо остановки основного технологического процесса;

б) для ликвидации последствий таких чрезвычайных обстоятельств либо их предотвращения необходима определенная продукция, а применение конкурентных процедур или процедуры мелкой закупки (подраздел 23.11) неприемлемо вследствие отсутствия времени на их проведение;

в) заказчик не обладает аварийным запасом продукции, требуемой для устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы).

10.12.2 Ассортимент и объем закупаемой продукции должен быть не более необходимого для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации (или предотвращения ее угрозы).

10.12.3 К чрезвычайным обстоятельствам относятся:

а) военные действия,

б) забастовки,

в) стихийные бедствия,

г) аварии,

д) катастрофы,

е) закупки для целей, требующих незамедлительного исполнения решения органов государственной власти;

ж) иные непредвиденные обстоятельства, которые невозможно было спланировать заблаговременно, не зависящие от действий (бездействий) заказчика, создающие опасность остановки основного технологического процесса.

10.12.4 Закупки у единственного поставщика по причине неотложности также могут осуществляться при закупках продукции, необходимой для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого) объекта атомной отрасли (при условии, что объем таких закупок в сумме не может превышать 5% сметной стоимости строящегося

(реконструируемого, модернизируемого) объекта) в завершающий год ввода в эксплуатацию согласно п.23.13.1.

10.12.5 Решение о закупке у единственного поставщика по основаниям, указанным в настоящем подразделе, принимается единолично руководителем заказчика.

10.13 Закупка у единственного поставщика по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки

10.13.1 При признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся в случаях, указанных в п.13.5.1б), 13.5.2а), 13.5.2г), 15.11.1, 16.10.1а) и 16.10.1в), закупка может осуществляться у единственного поставщика:

а) для заказчиков второго типа при цене договора до 5 миллионов рублей с НДС — по решению руководителя заказчика или уполномоченного им лица;

б) для заказчиков второго типа при цене договора 5 миллионов рублей с НДС и более — по разрешению ЦЗК (п.7.2.5.2);

в) для заказчиков третьего типа — по решению ПДЗК или ЦЗК в пределах их компетенции (п.8.2.6.5 и 7.2.6.2), кроме запроса цен согласно п.10.13.3;

г) для заказчиков первого типа – по решению ЦЗК (п.7.2.4б), кроме запроса цен согласно п.10.13.3.

10.13.2 Контролирующий орган заказчика ежеквартально проводит анализ случаев закупки у единственного поставщика по основанию, указанному в п.10.13.1а), и в случае выявления неэффективности осуществленной закупки и (или) ограничения конкуренции при проведении закупки вправе инициировать применение мер дисциплинарной ответственности к нарушителям, а также направить контролирующему органу по закупкам атомной отрасли предложения по совершенствованию настоящего Стандарта.

10.13.3 В случае признания запроса цен несостоявшимся по причине отсутствия заявок (п.13.5.1б) заказчик согласно п.20.9.1а) вправе самостоятельно принять решение о закупке у единственного поставщика.

10.13.4 При принятии решения о закупке у единственного поставщика по основаниям, указанным в п.10.13.1а) и 10.13.3, заказчик составляет справку-обоснование с обоснованием выбора поставщика по результатам анализа рынка, которая хранится вместе с договором, а ее копия включается в отчет о закупке (подраздел 32.2). Такая пояснительная записка утверждается руководителем заказчика.

10.13.5 Обращение заказчика на ЦЗК или ПДЗК о разрешении на закупку у единственного поставщика оформляется в виде пояснительной записки по форме, установленной распорядительными документами Корпорации.

10.13.6 ЦЗК или ПДЗК (в пределах их компетенции) рассматривает указанное обращение и дает такое разрешение либо отказывает в нем.

10.13.7 Договор с единственным поставщиком по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки заключается с учетом требований п.28.3.1в).

10.14 Закупка путем участия в конкурентной процедуре продавца

10.14.1 Заказчик вправе принимать участие в конкурентной процедуре продаж товаров, в том числе в качестве участника биржевых торгов.

10.14.2 Процедуры такой закупки определяются ее организатором.

10.14.3 В случае участия в такой процедуре заказчик готовит и подает заявку в соответствии с условиями такой процедуры и заключает договор в случае своей победы.

10.14.4 Разрешение на участие в таких процедурах с указанием предельной цены предложения выдается ЦЗК кроме случаев, когда необходимость участия в такой процедуре установлена действующим законодательством Российской Федерации.

10.15 Закупки в электронной форме

10.15.1 Любые закупки могут осуществляться в электронной форме на ЭТП, одобренных ЦЗК и утвержденных генеральным директором Корпорации.

10.15.2 Требования к таким ЭТП, а также особенности проведения закупок в электронной форме установлены в разделе 27.

10.16 Открытая и закрытая форма закупки

10.16.1 В конкурентной закупке, проводимой в открытой форме (далее — открытая закупка, открытая процедура закупки) может принять участие любой поставщик.

10.16.2 В конкурентной закупке, проводимой в закрытой форме (далее — закрытая закупка, закрытая процедура закупки) могут принять участие только специально приглашенные лица.

10.16.3 Закупка конкурентным способом проводится в закрытой форме, если существуют несколько потенциальных поставщиков закупаемой продукции, и одновременно при этом выполняется хотя бы одно из нижеследующих условий:

а) в процессе закупки поставщики, приглашенные к участию в ней, должны получить в составе извещения и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну (подраздел 23.1);

б) если по решению Правительства Российской Федерации сведения о конкретной закупке не подлежат размещению на официальном сайте;

в) если закупается продукция, включенная Правительством Российской Федерации в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не подлежат размещению на официальном сайте (применяется только в совокупности с п.10.16.3г);

г) если предмет закупки составляет коммерческую тайну при условии невозможности описания предмета закупки в извещении без раскрытия такой коммерческой тайны (п.23.2.5);

д) закупается продукция, включенная в перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд атомной отрасли.

10.16.4 Особенности порядка проведения закрытых процедур предусмотрены подразделом 13.8.

10.17 Многоэтапная форма закупки

10.17.1 Конкурентная закупка в многоэтапной форме (далее — многоэтапная процедура закупки) проходит в два и более этапа. По результатам каждого этапа (кроме последнего) предусматривается уточнение заказчиком условий документации о закупке (в том числе путем проведения переговоров с участниками закупки) и, соответственно, подача на следующий этап уточненных предложений участников закупки. Многоэтапная процедура закупки может проводиться в открытой или закрытой форме.

10.17.2 Многоэтапная процедура проводится при размещении заказа на технологически сложную продукцию, а также в случаях, когда заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора.

10.17.3 Многоэтапная процедура может проводиться только по разрешению генерального директора Корпорации либо ЦЗК.

10.17.4 Особенности проведения конкурентных закупок в многоэтапной форме установлены подразделом 23.10.

10.18 Квалификационный отбор

10.18.1 Квалификационный отбор является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и представляет собой происходящий до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями допуск участников закупки в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором закупки. Квалификационный отбор проводится только в открытой форме, т.е. в нем может принимать участие любое лицо. Дальнейшее участие в конкурентной закупке принимают только участники, отобранные по результатам квалификационного отбора. При этом, несмотря на положения п.10.16.1 и 10.16.2, процедура закупки, проведенная с квалификационным отбором, рассматривается для целей настоящего Стандарта как открытая.

10.18.2 Квалификационный отбор может проводиться только для отдельной закупки (подраздел 23.3).

10.19 Постквалификация

10.19.1 Постквалификация является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и может проводиться в случае длительно проводимых (более двух месяцев после окончания срока подачи заявок; для многоэтапных процедур — подачи заявок в рамках первого этапа) конкурентных процедур или когда есть основания полагать, что характеристики

одного или нескольких участников закупки (включая субподрядчиков) существенно изменились за время проведения процедуры закупки.

10.19.2 Постквалификация может проводиться только при условии, что на возможность ее проведения было указано в документации о закупке и после получения в ходе закупочной процедуры от генерального директора Корпорации либо ЦЗК разрешения на проведение постквалификации конкретного участника закупки, с которым предполагается заключить договор по итогам такой закупки.

10.19.3 Постквалификация заключается в подтверждении участником закупки своего соответствия ранее выдвигавшимся квалификационным требованиям путем предоставления закупочной комиссии обновленных версий ранее поданных документов (всех либо части). Перечень этих документов должен быть одинаков для лиц, в отношении которых осуществляется постквалификация.

10.19.4 Запрещается выдвигать на процедуре постквалификации иные квалификационные требования, нежели те, которые содержались в документации о закупке.

10.19.5 Постквалификация может проводиться в отношении участника закупки, с которым предполагается заключить договор по итогам закупочной процедуры.

10.19.6 Непрохождение постквалификации, отказ участника закупки от ее прохождения является основанием для отстранения такого участника от участия в закупочной процедуре (подраздел 14.14).

10.20 Переторжка

10.20.1 Переторжка является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки продукции или снижения размера аванса в случаях и в порядке, указанных в подразделе 14.10.

10.20.2 Переторжка может быть проведена только по решению закупочной комиссии, которая определяет форму переторжки и, при проведении переторжки в заочной форме, параметры, по которым она проводится.

10.21 Альтернативные предложения

10.21.1 Документация о закупке в установленных настоящим Стандартом случаях может предусматривать право участника закупки подать альтернативные предложения согласно подразделу 23.9.

10.21.2 Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений,

коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

10.21.3 Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

10.22 Лоты

10.22.1 Любая конкурентная процедура может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.

10.22.2 Не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников закупки) путем включения в состав одного лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

10.22.3 Предусмотренные настоящим Стандартом разграничения полномочий, ограничения и правила принятия решений применяются исходя из начальной (максимальной) цены договора по каждому из лотов каждой отдельной закупочной процедуры.

ГЛАВА 5. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

11. Порядок планирования закупок

11.1 Общие положения

11.1.1 Планирование закупок осуществляется в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации (для заказчиков первой группы) и (или) распорядительными документами Корпорации (для заказчиков первой и второй группы), путем формирования Годовой программы закупок (ГПЗ), периодом планирования которой является календарный год.

11.1.2 ГПЗ является планом мероприятий заказчика по заключению договоров на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика в течение планируемого календарного года. Процедура закупки может начинаться только после включения ее в ГПЗ (кроме мелких закупок согласно п.11.1.3) и может проводиться только тем способом, который указан в ГПЗ (кроме замены способа закупки без корректировки ГПЗ согласно п.11.4.3, 11.4.4, а также заключения договора у единственного участника конкурентной закупки согласно подразделу 10.9 и заключения договора у единственного поставщика по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки согласно подразделу 10.13).

11.1.3 ГПЗ включает в себя информацию о каждой закупке по бюджетным средствам независимо от стоимости, внебюджетным и собственным средствам заказчика с плановой стоимостью от 100 тысяч рублей с НДС, при этом закупки по внебюджетным и собственным средствам до 500 тысяч рублей с НДС могут включаться в ГПЗ одновременно с оформлением договора, но до его подписания.

11.1.4 ГПЗ должна быть утверждена руководителем заказчика-организации Корпорации не позднее 30 сентября года, предшествующего

планируемому. Если это предусмотрено учредительными документами заказчика, ГПЗ также должна быть утверждена советом директоров или иным органом управления заказчика.

11.2 Формирование Годовой программы закупок

11.2.1 Правила составления ГПЗ, форма ГПЗ и инструкция по ее заполнению устанавливаются распорядительными документами Корпорации.

11.2.2 ГПЗ формируется на основании и в пределах бюджета заказчика с учетом следующих программ, определяющих потребность заказчика в продукции:

- а) среднесрочный план;
- б) производственная программа (с учетом всех закупок, формирующих смету затрат на производство и реализацию продукции, в том числе по административно-хозяйственной деятельности);
- в) ремонтная программа (план ремонтов и технического обслуживания);
- г) инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);
- д) иные программы и планы, реализация которых подразумевает проведение закупок.

11.2.3 При планировании закупок и подготовке документации процедуры закупки сроки заключения и исполнения договоров должны учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, производства и поставки оборудования.

11.2.4 При подготовке проекта ГПЗ следует учитывать долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, а также объем складских запасов, чтобы исключить дублирование приобретения продукции.

11.2.5 ГПЗ готовится с учетом распорядительных документов Корпорации по перечню продукции и (или) минимальному объему (минимальной доле) закупок, проводимых определенным способом или в определенной форме (п.10.1.2).

11.2.6 При подготовке проекта ГПЗ выбор способа закупки осуществляется согласно положениям раздела 10; при этом особое внимание следует уделить обоснованности принятия решений о проведении закупок способами, отличными от открытого конкурса или открытого аукциона (редукциона), особенно при закупке у единственного поставщика.

11.2.7 При осуществлении планирования необходимо стремиться к консолидации однотипных закупок с целью повышения эффективности их проведения.

11.2.8 Наименование закупаемой продукции, указываемое в проекте ГПЗ, должно достаточно полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей строки ГПЗ.

11.2.9 При включении закупки у единственного поставщика в ГПЗ по основаниям, указанным в п.10.11, ответственное лицо должно по каждой такой закупке приложить к проекту ГПЗ справку-обоснование, которая включает следующую информацию, полученную на основе проведенного анализа рынка:

- а) обоснование невозможности провести закупку конкурентным способом;
- б) обоснование плановой цены закупки с приложением необходимых расчетов, данных анализа рынка и т.д.;
- в) обоснование выбора конкретного поставщика.

11.3 Планирование централизованных закупок

11.3.1 В целях повышения эффективности закупок однотипные закупки разных заказчиков могут консолидироваться и проводиться централизованно.

11.3.2 Решение о проведении централизованных закупок принимается ЦЗК или ПДЗК в пределах их компетенции (п.7.2.3г) и 8.2.6.1г).

11.4 Корректировка годовой программы закупок

11.4.1 В течение календарного года возможна корректировка утвержденной ГПЗ не чаще 1 раза в месяц, которая согласовывается и утверждается в таком же порядке, как ГПЗ.

11.4.2 Корректировка утвержденной ГПЗ может проводиться:

- а) для заказчиков первой группы — по основаниям, предусмотренным соответствующим постановлением Правительства Российской Федерации;
- б) в связи с корректировками инвестиционной, производственной и иных программ и мероприятий организации;
- в) в связи с изменением бюджета организации;
- г) в связи с изменением лимитов бюджетных ассигнований, доведенных до Корпорации из федерального бюджета;
- д) в связи с обнаруженной в процессе подготовки открытой процедуры необходимостью включения в закупочную документацию сведений, требующих проведения закрытой процедуры закупки по основаниям, предусмотренным настоящим Стандартом;
- е) по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения ГПЗ.

11.4.3 Не требуют корректировки ГПЗ следующие изменения способа или формы закупки:

- а) закрытой на открытую;
- б) неэлектронную на электронную;
- в) запроса предложений, запроса цен или конкурентных переговоров на конкурс;
- г) запроса цен на запрос предложений или аукцион (редукцион);
- д) конкурентных переговоров на запрос предложений;

е) закупки у единственного поставщика на любую конкурентную процедуру закупки.

11.4.4 Не требует корректировки ГПЗ принятие заказчиком решения о проведении повторной закупки в случае, указанном в п.13.5.7.

11.4.5 Не требует корректировки ГПЗ увеличение начальной (максимальной) цены (не более чем на 10%) по сравнению с плановой стоимостью закупки, сделанное в процессе подготовки и утверждения извещения и документации о закупке.

11.4.6 Ограничение по сроку корректировки, установленное п.11.4.1, не учитывается при внесении в ГПЗ следующих закупок, при условии их включения в ГПЗ до проведения закупки:

а) закупок по выбору субподрядчиков (субпоставщиков) в рамках исполнения обязательств, принятых на себя по договорам (контрактам) с зарубежными, внешними и внутренними заказчиками;

б) закупок у единственного поставщика вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) и для их ликвидации;

в) мелких закупок стоимостью до 500 тыс. руб. с НДС;

г) закупок на сэкономленные средства по результатам закупки..

11.5 Публикация утвержденной ГПЗ и корректировок ГПЗ

11.5.1 Порядок и сроки публикации утвержденной ГПЗ и ее корректировок устанавливаются Правительством Российской Федерации и распорядительными документами Корпорации.

ГЛАВА 6. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ

12. Установление требований и критериев. Содержание заявки на закупку

12.1 Общие принципы установления требований и критериев

12.1.1 Перед проведением любой закупки заказчик обязан установить:

а) требования к продукции (подраздел 12.2);

б) требования к условиям будущего договора (подраздел 12.3);

в) начальную (максимальную) цену договора (подраздел 12.4);

г) требования к участникам закупки, а также их субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям) при необходимости (подраздел 12.5);

д) критерии отбора и оценки, а также значимость последних (весовые коэффициенты оценок по этим критериям) (подраздел 12.7);

е) требования к обеспечению исполнения обязательств участника закупки (подраздел 12.8), если необходимо;

ж) требования к обеспечению исполнения обязательств по договору (подраздел 12.9), если необходимо.

12.1.2 Установленные в соответствии с п.12.1.1 требования, начальная (максимальная) цена договора и критерии отбора и оценки подлежат отражению в заявке на закупку (подраздел 12.10).

12.1.3 Заказчик должен разделять обязательные требования (формирующие критерии отбора) и предпочтения (формирующие критерии оценки).

12.1.4 Обязательным требованием является такое минимально необходимое заказчику требование, невыполнение которого означает отклонение заявки соответствующего участника закупки.

12.1.5 Предпочтениями являются характеристики продукции, участников, их субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) и (или) условия договора, соответствующие в совокупности следующим требованиям:

- а) превышают минимально необходимые обязательные требования заказчика,
- б) их невыполнение не может служить основанием для отклонения заявки,
- в) учитываются при определении степени предпочтительности заявок при их ранжировании на оценочной стадии рассмотрения заявок в отношении заявок, прошедших отборочную стадию рассмотрения.

12.1.6 В отношении каждого обязательного требования и предпочтения заказчик должен установить порядок подтверждения участником закупки его выполнения:

- а) путем указания соответствующих сведений и (или) предложений в заявке;
- б) путем предоставления в заявке документа, выданного (заверенного) государственным органом, участником или третьим лицом.

12.1.7 При формировании обязательных требований и предпочтений (далее в зависимости от предусмотренных настоящим Стандартом норм и правил под требованиями понимаются обязательные требования и (или) предпочтения) заказчики должны руководствоваться следующими принципами:

- а) требования должны быть, конкретными, однозначно трактуемыми, измеряемыми;
- б) заказчик должен стремиться формулировать требования к продукции не в форме конкретных технических решений, а в форме установления функциональных требований (требований к потребительским свойствам продукции);
- в) следует избегать установления требований, которые могут быть подтверждены только декларативно;
- г) не допускается установление обязательных требований, выполнение которых не будет проверяться в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок, или указание предпочтений, предложения по исполнению которых не будут оцениваться;
- д) не допускается установление требований, не обоснованных действительными потребностями заказчика;
- е) не допускается установление обязательных требований, если это влечет за собой ограничение количества участников закупки и нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

12.1.8 Формирование требований может осуществляться заказчиком совместно с уполномоченным органом, в т.ч. с ЕОЗП. Заказчик вправе привлекать экспертов для подготовки требований и условий закупки, указанных в п.12.1.1.

12.2 Установление требований к продукции

12.2.1 Заказчик должен установить требования в отношении закупаемой продукции с учетом положений подраздела 12.1 в форме технического задания, включая:

а) требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика;

б) допускается в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент»), кроме случаев, указанных в п.12.2.2, с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента);

в) при закупке товаров — требования к комплектации товара;

г) при закупке товаров — требования к месту, сроку (графику) поставки;

д) при закупке работ, услуг — требования к выполняемым работам или оказываемым услугам (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);

е) требования к количеству товаров, объему работ или услуг или порядку его определения;

ж) требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки, перед заключением договора либо при поставке продукции в рамках заключенного договора.

12.2.2 В случае, указанном в п.12.2.1б), слова «или аналог» («или эквивалент») можно не указывать:

а) при закупке запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, конструкторской документацией, технической эксплуатационной документацией;

б) по решению заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми заказчиком, и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами

других товарных знаков; при этом обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки;

в) в случаях стандартизации (унификации) закупаемых в отрасли товаров, работ, услуг, определенных распорядительными документами Корпорации; при этом ссылки на такие документы указываются в документации процедуры закупки.

12.2.3 Заказчик вправе предъявлять требования к условиям производства продукции (использованию определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов на проектирование, конструирование, изготовление продукции), основанные на требованиях закона и (или) распорядительных документов Корпорации.

12.2.4 В любом случае объем требований к продукции должен быть обусловлен целью удовлетворения потребности и соответствовать обычно предъявляемому при закупках аналогичной продукции.

12.2.5 Обязательные требования к отдельным видам продукции могут устанавливаться распорядительными документами Корпорации со ссылками на настоящий Стандарт. Такие распорядительные документы подлежат обязательной публикации на официальном сайте по закупкам атомной отрасли.

12.3 Установление требований к условиям договора

12.3.1 Заказчик обязан сформулировать требования к условиям договора в форме проекта договора, который включается в документацию о закупке. При проведении запроса предложений или конкурентных переговоров допускается в проекте договора указать только его существенные условия. При указании в проекте договора только его существенных условий необходимо предусмотреть в документации о закупке представление участниками проекта договора, включающего остальные условия договора, не противоречащего условиям, установленным документацией о закупке.

12.3.2 Заказчик при проведении запроса предложений или конкурентных переговоров вправе указать, что форма и все условия договора являются обязательными, либо перечислить условия договора, в отношении которых участниками в своих заявках допускается представление встречных предложений. В последнем случае в проекте договора и (или) документации о закупке должно быть указано, что встречные предложения по условиям договора не допускаются, кроме тех, в отношении которых это явно указано.

12.4 Определение начальной (максимальной) цены договора

12.4.1 Заказчик должен определить начальную (максимальную) цену договора согласно Единым отраслевым методическим указаниям по расчету начальных (максимальных) цен при проведении закупок на выполнение работ по капитальному строительству, на поставку материально-технических ресурсов и оборудования, на оказание услуг в атомной отрасли, утвержденным распорядительными документами Корпорации.

12.4.2 Начальная (максимальная) цена договора может не публиковаться в извещении о закупке и (или) документации о закупке в случаях, указанных в п.13.4.2.

12.5 Требования к участникам закупки

12.5.1 Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки, в том числе:

а) быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (для российских участников);

б) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, полученными не позже изначально установленного в извещении и документации о закупке срока окончания подачи заявок, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и если такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора. При требовании лицензий в области использования атомной энергии, выдаваемых Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору, разрешается указывать только те виды деятельности в области использования атомной энергии, которые изложены в статье 26 Федерального закона от 20.10.1995 № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии»;

кроме того:

в) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

г) не являться организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена;

д) не иметь задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший период (год, квартал/полугодие/9 месяцев текущего года);

е) соответствовать иным требованиям, установленным в документации о закупке на основании поручений Правительства Российской Федерации либо нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

12.5.2 Заказчик при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, влияющих на безопасность объектов использования атомной энергии, вправе установить требование о представлении участником закупки в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника закупки, выписка из реестра,

иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ.

12.5.3 Заказчик при проведении закупки продукции для строительства атомных электростанций также вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии случаев (документально подтвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации) невыполнения участниками процедуры закупки ранее принятых договорных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для строительства атомных электростанций, приведших к неисполнению плановых показателей инвестиционной программы.

12.5.4 Заказчик имеет право установить требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника и (или) предприятия - изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент»), или должны быть изложены основные требования к такой системе.

12.5.5 Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, также людскими ресурсами, финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, опытом, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

12.5.6 При установлении требований, предусмотренных п.12.5.5, в документации о закупке должны быть установлены четкие измеряемые параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупки указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие либо несоответствие участника закупки установленным требованиям.

12.5.7 Если предметом закупки являются проектные, изыскательские, строительные или ремонтные работы и услуги, влияющие на безопасность объектов использования атомной энергии, то указанные требования не должны быть ниже установленных для таких случаев Градостроительным кодексом Российской Федерации.

12.5.8 Заказчик имеет право установить требование, чтобы сведения об участнике закупки отсутствовали бы в реестре недобросовестных поставщиков (раздел 42).

12.5.9 Заказчик имеет право установить требование о наличии у участника оснований на предложение товара в рамках закупки, в срок и на условиях, указанных в документации о закупке.

12.5.10 Организатор закупки в соответствии с положениями п.12.1.6 обязан в документации о закупке требовать от участников закупки

предоставления документов, подтверждающих их соответствие установленным требованиям.

12.5.11 Если на стороне участника закупки выступает несколько лиц, требования, предусмотренные настоящим подразделом, могут устанавливаться отдельно для каждого такого лица.

12.5.12 Иные обязательные требования к участникам закупки могут устанавливаться распорядительными документами Корпорации со ссылками на настоящий Стандарт. Такие распорядительные документы подлежат обязательной публикации на официальном сайте по закупкам атомной отрасли.

12.6 Установление требований к субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям)

12.6.1 В заявке на закупку, документации о закупке и проекте договора, включаемого в закупочную документацию, должно быть указано, имеет ли право лицо, с которым по результатам закупочной процедуры заключается договор, привлекать при исполнении договора других субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), либо исполнение договора должно осуществляться лично лицом, с которым заключается договор. Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), заказчик вправе указать виды поставок, работ, услуг, которые должны быть выполнены лично поставщиком, а также ограничить общий объем привлечения субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей).

12.6.2 Положения п.12.6.1 не применяются при проведении запроса цен и мелких закупок (подраздел 23.11).

12.6.3 Если заявкой на закупку, документацией о закупке и проектом договора предусмотрено привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) (п.12.6.1) и если выполняемый ими объем поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг превышает 5% цены заявки заказчик вправе предъявлять обязательные требования к таким субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям), предусмотренные п.12.5.1, 12.5.4, 12.5.5 и 12.5.8, и устанавливать предпочтения в соответствии с п.12.7.4.6. В любом случае проект договора, включаемый в документацию о закупке, и договор, заключаемый по результатам закупки, должны содержать положение о том, что субподрядчики (поставщики, соисполнители) должны отвечать требованиям, установленным п.12.5.1, и что ответственность за их соответствие несет участник (поставщик).

12.6.4 При установлении требований согласно подразделам 12.5 и 12.6 заказчик устанавливает требования, которым должен отвечать сам участник закупки, и требования к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям), устанавливаемые соответственно объему выполняемых ими обязательств по договору. При этом рекомендуется устанавливать в документации о закупке требование, что минимальный объем строительно-монтажных работ, самостоятельно выполняемых лицом, с которым заключается договор (п.28.2.1), должен быть не менее 50%. Также организатор закупки в соответствии с положениями п.12.1.6 обязан потребовать предоставления

участником закупки в составе его заявки соответствующих подтверждающих документов в отношении заявленных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), если к ним предъявлялись соответствующие требования.

12.6.5 К предприятиям-изготовителям оборудования 1, 2, 3 класса безопасности по ОПБ 88/97 (НП-001-97), а также оборудования, имеющего контроль изготовления и оценку соответствия в виде приемки по планам качества, разрабатываемого в соответствии с НП-071-06, в том числе оборудования длительного цикла изготовления (подраздел 23.14), заказчик вправе предъявлять обязательные требования, предусмотренные п.12.5.5, в части наличия опыта, материально-технических, кадровых ресурсов, а также использовать критерий оценки «квалификация участника закупки, а также его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей)» (п.12.7.4.6). В случае предъявления указанных требований заказчик вправе в документации о закупке потребовать предоставления участником закупки в составе его заявки документов в соответствии с п.14.3.5.

12.6.6 В случае предъявления требований, указанных в п.12.6.3, в документации о закупке должно быть предусмотрено предоставление участником закупки в составе его заявки справки, подписанной таким участником, с указанием распределения видов и объемов поставок, работ, услуг между самим участником закупки и такими субподрядчиками (поставщиками, соисполнителями). Если участник закупки является государственным или муниципальным бюджетным учреждением, то он вправе в случае выбора субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) в соответствии с требованиями законодательства о размещении государственных и муниципальных заказов не указывать в справке наименования конкретных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), указав на особый порядок их выбора.

12.6.7 В случае предъявления требований, указанных в п.12.6.3, заказчик вправе в документации о закупке потребовать предоставления участником закупки в составе его заявки копии договора (в т.ч. предварительного или под условием) с каждым из указанных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), подтверждающего их привлечение для исполнения указанных видов обязательств.

12.7 Установление критериев отбора и оценки

12.7.1 В документации о закупке каждому обязательному требованию должен быть поставлен в соответствие критерий отбора, а каждому предпочтению заказчика — критерий оценки.

12.7.2 Допускаются следующие критерии отбора:

- а) соответствие заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу;
- б) достоверность сведений и действительность документов, приведенных в заявке;
- в) соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

г) соответствие заявленных участником закупки субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) требованиям, установленным документацией о закупке;

д) соответствие предлагаемой участником закупки продукции и договорных условий (в т.ч. непревышения объявленной начальной (максимальной) цены договора) требованиям документации о закупке;

е) предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки;

ж) иные отборочные критерии, установленные распорядительными документами Корпорации, со ссылками на настоящий Стандарт. Такие распорядительные документы подлежат обязательной публикации на официальном сайте по закупкам атомной отрасли.

12.7.3 Не допускаются критерии отбора в отношении правильности оформления конверта с заявкой.

12.7.4 Критерии оценки в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах могут быть из числа следующих:

12.7.4.1 цена договора, цена единицы продукции;

12.7.4.2 срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

12.7.4.3 условия оплаты товара, работ, услуг;

12.7.4.4 функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

12.7.4.5 качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг;

12.7.4.6 квалификация участника закупки, а также его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) (если их привлечение предусмотрено в соответствии с подразделом 12.6), в том числе:

а) обеспеченность материально-техническими ресурсами (применяется при закупках работ или услуг);

б) обеспеченность кадровыми ресурсами (применяется при закупках работ или услуг);

в) опыт (применяется при закупках любой продукции);

г) репутация участника закупки (применяется при закупках любой продукции);

д) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля) (применяется при закупках любой продукции);

е) дополнительные подкритерии (применяется при закупках работ или услуг путем проведения запроса предложений или конкурентных переговоров);

12.7.4.7 срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг;

12.7.4.8 иные критерии оценки, установленные распорядительными документами Корпорации, со ссылками на настоящий Стандарт. Такие распорядительные документы подлежат обязательной публикации на официальном сайте по закупкам атомной отрасли.

12.7.5 По критериям, указанным в п.12.7.4.4, 12.7.4.5 и 12.7.4.6, разрешается устанавливать в документации о закупке подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из критериев и подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

12.7.6 Общая значимость (сумма весов) всех критериев оценки должна быть 100%. Общая значимость (сумма весов) всех подкритериев одного критерия оценки должна быть 100%.

12.7.7 При проведении конкурса, запроса предложений или конкурентных переговоров оценка заявок проводится минимум по двум критериям, одним из которых обязательно является «цена договора, цена единицы продукции» (п.12.7.4.1). Единственным критерием оценки со значимостью (весом) 100% в аукционе (редукционе) и запросе цен является цена договора (цена единицы продукции).

12.7.8 Значимость (вес) критерия, указанного в п.12.7.4.1, при проведении конкурса или запроса предложений не может быть менее 75%, а при проведении конкурса или запроса предложений на право заключения договора, предмет которого соответствует указанному в п.10.6.4а), не может составлять менее 55%.

12.7.9 Значимость (вес) критерия, указанного в п.12.7.4.1, при проведении конкурентных переговоров не может быть менее 55%.

12.7.10 Установление другой значимости (веса) критерия «цена договора, цена единицы продукции» (п.12.7.4.1) может быть сделано только по решению ЦЗК с указанием в документации о закупке ссылки на такое решение.

12.7.11 При определении порядка оценки по критерию «цена договора, цена единицы продукции» (п.12.7.4.1) заказчик проводит анализ назначения приобретаемой продукции для определения права заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации. В зависимости от результатов анализа заказчик имеет право в документации о закупке определить единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

а) если заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС;

б) если заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа не позволяют однозначно заключить о наличии права заказчика применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.7.12 Порядок определения и основание выбора единого базиса сравнения ценовых предложений должны быть описаны в документации о закупке. В случае отсутствия в документации о закупке правил определения

базиса сравнения ценовых предложений сравнение производится с учетом налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении всех заявок (п.12.7.11б).

12.7.13 Правила, предусмотренные п.12.7.11 и 12.7.12, не применяются при проведении аукционов (подраздел 10.4) или редукционных (подраздел 10.5).

12.7.14 При закупке серийно производимых товаров (в т.ч. сырья или материалов) не рекомендуется использовать в качестве критериев оценки критерии, указанные в п.12.7.4.6.

12.7.15 Порядок оценки заявок приводится в документации о закупке.

12.7.16 Типовые отраслевые методические указания по рассмотрению заявок участников (отборочная и оценочная стадии), особенности рассмотрения заявок участников для различных видов продукции устанавливаются распорядительными документами Корпорации.

12.8 Обеспечение исполнения обязательств участника закупки

12.8.1 Для конкурса, аукциона (редукциона), запроса предложений, запроса цен при начальной (максимальной) цене договора свыше 5 миллионов рублей с НДС (на основании решения ЦЗК или в случаях, предусмотренных настоящим Стандартом) и конкурентных переговоров заказчик (в заявке на закупку), организатор закупки (в документации о закупке) вправе предусмотреть представление обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре (обеспечение заявки). Размер такого обеспечения не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если иное не предусмотрено распорядительными документами Корпорации согласно п.12.8.4.

12.8.2 Заказчик (в заявке на закупку), организатор закупки (в документации о закупке) вправе предусмотреть предоставление обеспечения в одной конкретной форме либо указать несколько видов допустимых форм обеспечения из числа следующих: безотзывная банковская гарантия, выданная банком, либо в форме денежных средств путем их перечисления заказчику или организатору закупки (согласно указанному в документации о закупке), а при проведении аукциона (редукциона) в электронной форме (соответственно разделы 15 и 17) — только в форме денежных средств.

12.8.3 Документация о закупке должна четко описывать условия предоставления, возврата и удержания обеспечения, а именно:

12.8.3.1 допустимые формы обеспечения;

12.8.3.2 размер (процент или сумму) обеспечения;

12.8.3.3 требования к сроку действия обеспечения;

12.8.3.4 требования к эмитентам обеспечения (в случае банковской гарантии — в соответствии с п.12.8.4);

12.8.3.5 право организатора закупки или заказчика истребовать обеспечение при отзыве либо изменении поданной заявки участником закупки, если такой отзыв (изменение) проведен после окончания установленного документацией о закупке срока подачи заявок;

12.8.3.6 право организатора закупки или заказчика удержать обеспечение при уклонении лица, с которым заключается договор (подраздел 28.2), от заключения такого договора;

12.8.3.7 условия возврата обеспечения заявок участникам закупки в установленных случаях. Организатор закупки должен указать в документации о закупке срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения. Указанный срок не должен превышать 5 рабочих дней с момента:

а) принятия решения об отказе от проведения закупки (обеспечение возвращается всем участникам закупки, подавшим заявки);

б) поступления уведомления об отзыве заявки (обеспечение возвращается участнику закупки, отозвавшему заявку, в соответствии с условиями документации о закупке);

в) получения опоздавшей заявки (обеспечение возвращается участнику закупки, заявка которого опоздала);

г) подписания протокола подведения итогов закупки (обеспечение возвращается участнику закупки, заявка которого отклонена);

д) после окончания процедуры аукциона или редукциона (подразделы 15.8 и 16.8, п.17.2.1 и 18.2.1) — участникам, допущенным до аукциона или редукциона, но не принявшим участие в нем;

е) заключения договора по результатам состоявшейся закупки и (если требовалось) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение возвращается участнику, с которым заключен договор, и всем остальным участникам);

ж) после заключения договора с единственным участником конкурентной закупки (подраздел 10.9) и (если требовалось в документации о закупке) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору, либо после принятия решения об отказе от заключения с ним договора (обеспечение возвращается такому единственному участнику);

з) после признания закупки несостоявшейся и принятия решения о незаключении договора по ее результатам (обеспечение возвращается участнику, которому обеспечение не было возвращено на предыдущих стадиях).

12.8.3.8 условия задержки возврата обеспечения в случае поступления жалобы на действия (бездействия) заказчика, организатора закупочной процедуры, закупочной комиссии на время рассмотрения жалобы.

12.8.4 Требования к размеру обеспечения, банкам, банковским гарантиям могут устанавливаться распорядительными документами Корпорации, которые подлежат применению только после их публикации на официальном сайте по закупкам атомной отрасли.

12.9 Обеспечение исполнения обязательств по договору

12.9.1 Для любого договора заказчик вправе, помимо неустойки, предусмотреть в документации о закупке и проекте договора предоставление участником обеспечения исполнения следующих видов обязательств,

связанных с исполнением договора (в форме единого обеспечения или нескольких разных обеспечений):

- а) обязательств по возврату аванса;
- б) исполнения обязательств по договору, кроме гарантийных обязательств (обеспечение договора);
- в) исполнения гарантийных обязательств.

12.9.2 Проект договора в документации о закупке и договор, заключаемый по результатам закупочной процедуры, должны четко описывать условия предоставления, возврата и удержания обеспечений, связанных с исполнением договора, в том числе:

- а) виды обеспечиваемых обязательств (п.12.9.1), их объем (перечень, стоимость);
- б) допустимые формы обеспечения (п.12.9.14 и 12.9.15);
- в) размер (сумму) обеспечения (п.12.9.4, 12.9.8 и 12.9.12);
- г) требование к сроку предоставления обеспечения возврата аванса и (или) обеспечения исполнения обязательств по договору (п.12.9.16);
- д) требования к сроку действия обеспечения относительно срока действия обязательства (п.12.9.5, 12.9.9 и 12.9.13) и (при необходимости) порядку продления срока его действия;
- е) требования к гаранту и поручителю в случае предоставления обеспечения в форме банковской гарантии и (или) поручительства (12.9.18) при необходимости;
- ж) условия истребования обеспечения;
- з) условия и срок возврата обеспечения;
- и) условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции.

12.9.3 Требование о предоставлении обеспечения возврата аванса предъявляется в любом случае, если договором предусмотрена выплата аванса. В исключительном случае, основания для которого могут предусматриваться распорядительными документами заказчика, решение о непредъявлении требования к обеспечению возврата аванса принимается руководителем заказчика. При этом к отчету о закупке (подраздел 32.2) прикладывается справка, подписанная руководителем заказчика, которая должна содержать обоснование принятого решения или распорядительный документ заказчика. Требование о предоставлении обеспечения возврата аванса может не применяться по решению заказчика при заключении следующих видов договоров:

- а) если договор заключается с единственным поставщиком по основаниям, указанным в п.п.10.11.1.3, 10.11.1.4, 10.11.1.5, 10.11.1.8.
- б) если договор заключается с единственным поставщиком (подразделы 10.11, 10.12, 10.13), являющимся организацией атомной отрасли.

12.9.4 Размер обеспечения возврата аванса должен быть равен сумме выплачиваемого аванса.

12.9.5 Срок действия обеспечения возврата аванса (кроме поручительства) должен составлять срок исполнения обязательств на сумму

выплаченного аванса плюс 60 дней. Срок действия обеспечения возврата аванса в виде поручительства устанавливается распорядительными документами Корпорации.

12.9.6 Участник закупки, в случае если документацией о закупке предусмотрена возможность уменьшения или отказа от аванса, вправе в заявке:

а) уменьшить размер аванса по сравнению с размером, указанным в документации о закупке. В случае заключения с этим участником договора (п.28.2.1) предоставление обеспечения возврата аванса осуществляется в размере аванса, предложенного таким участником в его заявке;

б) отказаться от получения аванса. В случае заключения с этим участником договора (п.28.2.1) предоставление обеспечения возврата аванса не требуется.

12.9.7 Если начальная цена составляет 50 миллионов рублей с НДС и более, требование обеспечения договора обязательно. В исключительном случае, основания для которого могут предусматриваться распорядительными документами заказчика, решение о непредъявлении требования по предоставлению обеспечения договора принимается руководителем заказчика; при этом к отчету о закупке (подраздел 32.2) прикладывается справка, подписанная руководителем заказчика, которая должна содержать обоснование принятого решения или распорядительный документ заказчика. Если договор заключается с единственным поставщиком (подразделы 10.11, 10.12, 10.13), который является организацией атомной отрасли, решение о требовании предоставления обеспечения исполнения договора принимается заказчиком самостоятельно.

12.9.8 Размер обеспечения договора должен быть в пределах от 5% до 25% цены договора, заключаемого по результатам закупки, не включая отложенный платеж (если предусмотрен) согласно п.12.9.15.

12.9.9 Срок действия обеспечения договора (кроме поручительства) должен составлять срок исполнения обязательств по договору плюс 60 дней. Срок действия обеспечения договора в виде поручительства устанавливается распорядительными документами Корпорации.

12.9.10 Требование по предоставлению обеспечения договора и обеспечения возврата аванса могут предъявляться совместно. Если сумма обеспечения договора покрывает сумму авансовых платежей, требование по предоставлению отдельного обеспечения возврата аванса может не устанавливаться.

12.9.11 Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено проектом договора, содержащимся в документации о закупке, должно предоставляться не менее чем за 30 дней до подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

12.9.12 В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения гарантийных обязательств в проекте договора в документации о закупке должно содержаться:

- а) размер обеспечения исполнения гарантийных обязательств;
- б) срок предоставления обеспечения исполнения гарантийных обязательств;
- в) порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента;
- г) обязанность контрагента предоставить обеспечение исполнения гарантийных обязательств и срок его предоставления;
- д) ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

12.9.13 Срок действия обеспечения исполнения гарантийных обязательств (кроме поручительства) должен составлять срок гарантийных обязательств плюс 60 дней. Срок действия обеспечения гарантийных обязательств в виде поручительства устанавливается распорядительными документами Корпорации.

12.9.14 Заказчик вправе предусмотреть предоставление обеспечения возврата аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств в одной или нескольких из следующих форм:

- а) безотзывная банковская гарантия, выданная банком;
- б) в форме денежных средств путем их перечисления заказчику;
- в) поручительство.

12.9.15 Заказчик в дополнение к обеспечению, предусмотренному в п.12.9.8, также вправе предусмотреть предоставление обеспечения договора в форме отложенного платежа в размере до 5% от цены договора, заключаемого по результатам закупки.

12.9.16 В случае наличия в документации о закупке требования о предоставлении обеспечения возврата аванса и (или) обеспечения договора, такое обеспечение должно быть предоставлено лицом, с которым заключается договор (п.28.2.1), до заключения договора, но не ранее 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола (при проведении закрытых процедур закупок со дня подписания протокола), на основании которого заключается такой договор, за исключением случаев, предусмотренных п.12.9.17.

Если указанное лицо не предоставило соответствующее обеспечение в установленный срок, такое лицо признается уклонившимся от заключения договора (подраздел 28.6).

12.9.17 Заказчик вправе в документации о закупке предусмотреть возможность предоставления обеспечения возврата аванса и (или) обеспечения договора после заключения договора при условии, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления лицом, с которым заключен договор (п.28.2.1), соответствующего обеспечения в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса только после предоставления обеспечения.

12.9.18 Требования к размеру обеспечения, банкам, банковским гарантиям, поручителям, форме и порядку представления поручительства могут устанавливаться распорядительными документами Корпорации, которые подлежат применению только после публикации на официальном сайте по закупкам атомной отрасли.

12.10 Заявка на закупку

12.10.1 Заявка на закупку формируется инициатором закупки при подготовке к непосредственному проведению закупки в соответствии со сроками, указанными в утвержденной ГПЗ.

12.10.2 Заявка на закупку подписывается руководителем заказчика или иным лицом, имеющим право подписи договора по результатам закупочной процедуры и, если это предусмотрено распорядительными документами Корпорации, согласовывается в установленном порядке. Это же лицо имеет право принять решение об отказе от проведения закупки.

12.10.3 Заявка на закупку оформляется по форме, установленной распорядительными документами Корпорации.

12.10.4 К заявке на закупку прилагаются, как минимум:

а) обоснование начальной (максимальной) цены договора (подраздел 12.4);

б) локальные сметы, либо выкопировки из локальных смет, либо иные сметы или расчеты (при закупке работ);

в) техническое задание, в т.ч. исходные технические требования, чертежи, схемы, спецификации (подраздел 12.2);

г) проект договора с приложениями (расчет цены договора, график поставки продукции, график оплаты продукции, иные необходимые) (подраздел 12.3);

д) заключение ПДТК и разрешение на информационный обмен (п.12.10.5);

е) иные документы, если это предусмотрено распорядительными документами Корпорации и заказчиков (п.12.10.6).

12.10.5 В заявке на закупку путем проведения открытой конкурентной процедуры закупки должны быть указаны только сведения и документы, разрешенные в установленном порядке для информационного обмена, что подтверждается заключением ПДТК и разрешением на информационный обмен.

12.10.6 Распорядительными документами Корпорации, заказчика могут устанавливаться порядок подготовки, согласования и утверждения заявки на закупку, а также дополнительный перечень приложений к ней.

12.11 Поручение на закупку

12.11.1 Поручение на закупку готовится, если заказчик и организатор закупки являются разными юридическими лицами.

12.11.2 Поручение на закупку оформляется в двух экземплярах и подписывается руководителем заказчика или уполномоченным им лицом с приложением доверенности на выдачу поручения на проведение закупки.

12.11.3 Поручение акцептуется уполномоченным органом путем его подписания. В случае письменного мотивированного отказа уполномоченного органа акцептовать поручение, он выносит вопрос об этом:

- а) по заказчикам второго типа — на ЦЗК (п.7.2.5.3);
- б) по заказчикам третьего типа при начальной (максимальной) цене договора до 100 миллионов рублей с НДС — на ПДЗК (п.8.2.6.2), а при начальной (максимальной) цене договора 100 миллионов рублей с НДС и более — на ЦЗК (п.7.2.6.3).

12.11.4 ЦЗК или ПДЗК (в пределах их компетенции) по результатам рассмотрения вопроса об отказе уполномоченного органа акцептовать поручение на закупку (п.12.11.3) могут дать рекомендацию заказчику доработать поручение о закупке либо дать рекомендацию уполномоченному органу акцептовать поручение о закупке.

12.11.5 К поручению на закупку прикладывается заявка на закупку (подраздел 12.10), если иное не предусмотрено договором (соглашением) с уполномоченным органом.

12.11.6 Порядок подготовки поручения на закупку и его форма должны быть установлены договором (соглашением) между заказчиком и уполномоченным органом, а также могут быть установлены распорядительными документами Корпорации. При проведении закупки ЕОЗП форма поручения устанавливается распорядительными документами Корпорации.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

13. Общие положения

13.1 Объявление и проведение закупочной процедуры

13.1.1 Закупочная процедура может быть объявлена и проведена заказчиком самостоятельно либо уполномоченным органом, если ему переданы такие функции.

13.2 Недопустимость взимания платы за участие в закупочной процедуре

13.2.1 Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в ней, за исключением платы, предусмотренной правилами работы ЭТП, при проведении закупки в электронной форме (раздел 27).

13.3 Подготовка, согласование и утверждение документации о закупке

13.3.1 Подготовка документации о закупке и извещения осуществляется заказчиком самостоятельно или организатором закупки.

13.3.2 Закупочную документацию и извещение в ее составе может утверждать:

а) организатор закупки, если ему такая функция передана по договору (соглашению) с ним, в этом случае обязательно согласование документации о закупке с заказчиком;

б) заказчик, в этом случае обязательно согласование документации о закупке с организатором закупки.

13.3.3 Если организатор закупки выносит мотивированный отказ утвердить (п.13.3.2а) или согласовать (п.13.3.2б) закупочную документацию и извещение в ее составе по причине несоответствия требованиям настоящего Стандарта, он вправе приостановить выполнение поручения на закупку до урегулирования разногласий или отказаться от проведения закупки.

13.3.4 Организатор закупки вправе вынести закупочную документацию и извещение в ее составе для согласования закупочной комиссией в части требований к участникам закупки (их субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям), если такие требования устанавливались), критериев отбора и оценки, перечня и (или) форм документов заявки, порядка и сроков проведения процедуры. При таком согласовании закупочная комиссия должна проверить соответствие требований, предъявленных в документации о закупке:

а) правилам формирования требований и критериев (раздел 12);

б) обоснованности требований исходя из потребности, которая удовлетворяется за счет закупаемой продукции;

в) целям и принципам закупочной деятельности (раздел 1).

Закупочная комиссия также вправе высказывать замечания в отношении требований к продукции, условиям и (или) форме договора.

13.3.5 Если по мнению закупочной комиссии в документации о закупке приведены неверные требования, в т.ч. вследствие их указания в заявке на закупку, закупочная комиссия должна потребовать внесения соответствующих изменений в заявку на закупку от заказчика либо непосредственно в закупочную документацию вместе с извещением от организатора закупки.

13.3.6 Порядок согласования извещения и документации о закупке устанавливается:

а) для закупок, проводимых Единым отраслевым организатором закупок, — распорядительными документами Корпорации;

б) для иных закупок — распорядительными документами заказчиков и (или) уполномоченных органов.

13.4 Объявление начальной (максимальной) цены договора

13.4.1 При проведении аукциона (редукциона) или запроса цен начальная (максимальная) цена договора обязательно объявляется в извещении и документации о закупке.

13.4.2 При проведении конкурса, запроса предложений или конкурентных переговоров начальная (максимальная) цена договора

объявляется обязательно, кроме следующих случаев, когда заказчик и организатор закупки имеют право ее не объявлять:

- а) если имеется решение ЦЗК о непубликации начальной (максимальной) цены договора в конкретной закупке, при этом ссылка на такое разрешение указывается в извещении и документации о закупке;
- б) при проведении закупки в закрытой форме согласно п.13.8.6;
- в) при закупках оборудования длительного цикла изготовления согласно п.23.14.2.

13.5 Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся

13.5.1 Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:

- а) подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участником заявок);
- б) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок).

13.5.2 Конкурентная процедура закупки также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

- а) об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;
- б) о допуске только одного участника закупки;
- в) в иных случаях при проведении аукционов и редукционов (подразделы 15.11, 16.10, 17.2.1 и 18.2.1);
- г) об отстранении всех участников закупки.

13.5.3 Если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются положения п.13.5.1 и 13.5.2.

13.5.4 В случае, указанном в п.13.5.1а), закупочная комиссия по согласованию с заказчиком рассматривает единственную заявку в порядке, установленном для соответствующей процедуры. Если данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, а также в случае признания конкурентной процедуры несостоявшейся по основанию, указанному в п.13.5.2б), закупочная комиссия вправе дать одну из двух рекомендаций:

- а) рекомендовать заказчику заключить договор с таким единственным участником закупки,
- б) рекомендовать заказчику не заключать договор.

Рекомендация закупочной комиссии с обоснованием приводится в соответствующем протоколе ее заседания.

13.5.5 Заказчик при наличии рекомендации закупочной комиссии о заключении договора вправе принять решение о заключении договора с единственным участником конкурентной процедуры закупки в течение 20 дней после размещения соответствующего протокола заседания комиссии на официальном сайте в соответствии с подразделом 10.9. Заказчик при наличии рекомендации закупочной комиссии по заключению договора с единственным

участником закупки (п.13.5.4а) вправе не заключать договор с единственным участником закупки, либо принять решение о проведении повторной закупки (п.13.5.7).

13.5.6 В случаях, указанных в п.13.5.1б) и 13.5.2а), заказчик вправе провести повторную закупку (п.13.5.7) либо обратиться за разрешением на закупку у единственного поставщика в соответствии с п.10.13.1. При этом закупочной комиссии рекомендуется в соответствующем протоколе давать рекомендации заказчику об изменении условий проводимой повторно закупки, основанные на результатах анализа причин ее несостоятельности и направленные на увеличение конкуренции и эффективности закупки.

13.5.7 Повторная закупка может проводиться без корректировки ГПЗ (п.11.4.4):

а) без изменения предмета закупки, способа и формы закупки (за исключением предусмотренных п.11.4.3 случаев), без увеличения начальной (максимальной) цены договора — без получения разрешения ЦЗК или ПДЗК;

б) в иных случаях — с получением разрешения ЦЗК или ПДЗК (в пределах их компетенции согласно п.7.2.4б), 7.2.5.4, 7.2.6.4 и 8.2.6.4);

13.5.8 Если заключение договора в результате проведения повторной закупки планируется в следующем календарном году по отношению к ГПЗ года, в котором была запланирована первоначальная закупка, такая закупка также должна быть включена в ГПЗ следующего года.

13.5.9 В случае проведения конкурентных переговоров дополнительно применяются положения п.21.13.1.

13.6 Размещение сведений и документов по закупке на официальных сайтах заказчиками первой группы

13.6.1 Заказчики первой группы обеспечивают предусмотренное настоящим Стандартом размещение ГПЗ, извещений о закупке, документации о закупке, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснений такой документации и протоколов на официальном государственном сайте в сроки, установленные настоящим Стандартом, и в тот же день — на официальном сайте по закупкам атомной отрасли; при этом официальной публикацией считается публикация на официальном государственном сайте, а публикация на официальном сайте атомной отрасли считается копией.

13.6.2 Сведения и документы, размещаемые на официальном государственном сайте и на официальном сайте по закупкам атомной отрасли, должны соответствовать друг другу.

13.6.3 Заказчики первой группы не размещают на официальных сайтах:

а) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора (п.23.1.4а);

б) сведения о конкретной закупке в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;

в) сведения о закупке продукции, включенной в установленные Правительством Российской Федерации перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не подлежат размещению на официальном сайте (не размещаются только на официальном государственном сайте).

Информация о закупках такой продукции размещается на официальном сайте по закупкам атомной отрасли с соблюдением порядка, установленного Едиными отраслевыми методическими указаниями по ведению перечня специальных товаров, работ, услуг для нужд атомной отрасли, а также о подаче предложений об инициировании изменения перечня товаров, работ, услуг в области использования атомной энергии, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте, утвержденными приказом Корпорации.

13.6.4 Предусмотренное настоящим Стандартом размещение информации на официальных сайтах осуществляется с использованием функциональных и технических возможностей таких официальных сайтов.

13.6.5 В протоколах, размещаемых на официальных сайтах, могут не указываться сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании членов закупочной комиссии.

13.6.6 Извещение и документация о закупке, а также составленные в ходе закупки протоколы, размещаемые на официальных сайтах, должны соответствовать утвержденным и (или) подписанным в установленном порядке оригиналам таких документов.

13.7 Размещение сведений и документов по закупке на официальном сайте по закупкам атомной отрасли заказчиками второй группы

13.7.1 Заказчики второй группы обеспечивают предусмотренное настоящим Стандартом размещение ГПЗ, извещений о закупке, документации о закупке, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснений такой документации и протоколов на официальном сайте по закупкам атомной отрасли.

13.7.2 Заказчики второй группы не размещают на официальном сайте по закупкам атомной отрасли:

а) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора (п.23.1.4а);

б) сведения о закупке, предмет которой составляет коммерческую тайну, при условии невозможности описания предмета закупки в извещении без раскрытия такой коммерческой тайны (п.23.2.5).

13.7.3 Предусмотренное настоящим Стандартом размещение информации на официальном сайте по закупкам атомной отрасли осуществляется с использованием функциональных и технических возможностей такого официального сайта.

13.7.4 В протоколах, размещаемых на официальном сайте по закупкам атомной отрасли, могут не указываться сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании членов закупочной комиссии.

13.7.5 Извещение и документация о закупке, а также составленные в ходе закупки протоколы, размещаемые на официальном сайте по закупкам атомной отрасли, должны соответствовать утвержденным и (или) подписанным в установленном порядке оригиналам таких документов.

13.8 Особенности проведения конкурентных процедур в закрытой форме

13.8.1 Закрытые процедуры проводятся по основаниям и с учетом особенностей, предусмотренных подразделами 10.16, 23.1 и 23.2.

13.8.2 При проведении закрытой процедуры закупки применяются положения настоящего Стандарта о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений, предусмотренных настоящим подразделом.

13.8.3 К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики, приглашенные организатором закупки. Перечень поставщиков, приглашаемых к участию в закрытой процедуре, определяется заказчиком совместно с организатором закупки. В случае наличия утвержденной Корпорацией методики определения участников закрытой закупки перечень участников может определяться в соответствии с такой методикой. При этом приглашение к участию в закрытой закупке не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков (раздел 42).

13.8.4 Извещение и документация о закрытой закупке содержат обычно предусмотренные сведения.

13.8.5 Извещение и документация о закрытой закупке размещаются на официальных сайтах, кроме случаев, указанных в п.13.6.3 и 13.7.2.

13.8.6 Заказчик имеет право не указывать в размещаемых на официальных сайтах извещении и документации о закрытой закупке начальную (максимальную) цену договора согласно п.13.4.2б), если сведения о такой цене являются коммерческой тайной, что подтверждается заключением ПДТК. В таком случае в размещаемых на официальных сайтах извещении и документации о закупке приводятся слова «начальная (максимальная) цена договора не объявляется».

13.8.7 Одновременно с размещением извещения о закупке на официальных сайтах организатор закупки обязан направить одинаковое письмо-приглашение с приложением копии извещения с указанием начальной (максимальной) цены договора всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки.

13.8.8 Протоколы, составленные в ходе закрытой закупки, должны содержать сведения, включаемые в такой же протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия протокола вскрытия конвертов и протокола заседания по рассмотрению заявок на отборочной стадии направляется всем участникам, подавшим заявки, одновременно. Копии

остальных протоколов направляются всем допущенным участникам одновременно.

13.8.9 Организатор закупки в двухдневный срок после подписания протокола заседания закупочной комиссии по подведению итогов закупки размещает на официальных сайтах протокол, который должен содержать следующие сведения:

- а) место, дату и время проведения заседания закупочной комиссии;
- б) номер и дату извещения о проведении закрытой закупки;
- в) основные сведения о закупаемой продукции и предмете договора: сведения об объеме закупаемой продукции, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора и иных существенных условиях договора согласно извещению;
- г) перечень участников закрытой закупки, подавших заявки;
- д) о принятом на основании результатов рассмотрения заявок решении о присвоении мест заявкам либо решении о соответствии единственной заявки в случаях признания закупки несостоявшейся согласно п.13.5.1а), 13.5.2б);
- е) о наименовании и адресе победителя закупки.

13.8.10 Договор по результатам закрытой закупки заключается в порядке, указанном в разделе 28.

14. Порядок проведения открытого конкурса

14.1 Общие положения

14.1.1 Порядок проведения открытого конкурса, предусмотренный разделом 14, применяется к основной (базовой) процедуре открытого одноэтапного конкурса не в электронной форме с возможностью проведения переторжки без квалификационного отбора его участников, без постквалификации и без права подачи альтернативных предложений.

14.1.2 В случае проведения конкурса в закрытой форме дополнительно применяются положения подразделов 13.8, 23.1 и 23.2.

14.1.3 В случае проведения конкурса в электронной форме дополнительно применяются положения подраздела 10.15 и раздела 27.

14.1.4 В случае проведения конкурса в многоэтапной форме дополнительно применяются положения подразделов 10.17 и 23.10.

14.1.5 В случае проведения конкурса с квалификационным отбором дополнительно применяются положения подразделов 10.18 и 23.3.

14.1.6 В случае проведения конкурса с постквалификацией участников конкурса дополнительно применяются положения подразделов 10.19.

14.1.7 В случае проведения конкурса с возможностью подачи альтернативных предложений дополнительно применяются положения подразделов 10.21 и 23.9.

14.2 Извещение о проведении конкурса

14.2.1 Извещение о проведении конкурса размещается его организатором на официальном сайте:

- а) заказчиками первой группы — не менее чем за 20 дней (рекомендуется не менее чем за 30 дней) до дня окончания подачи заявок;
- б) заказчиками второй группы — не менее чем за 30 дней до дня окончания подачи заявок.

Организатор конкурса также вправе дополнительно разместить извещение о проведении конкурса либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.

В любом случае при соблюдении указанных в п.14.2.1 сроков заказчику рекомендуется обеспечить, чтобы данные сроки подачи заявок содержали не менее 15 рабочих дней.

14.2.2 В извещении о проведении конкурса должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с конкурсной документацией:

- а) указание способа закупки (конкурс) и формы его проведения в соответствии с п.10.3.5;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- в) наименование и адрес организатора конкурса, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;
- г) предмет договора с указанием объема поставляемой продукции (в полном объеме или сокращенно с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке), а также место поставки продукции;
- д) указание, что победитель конкурса определяется по решению конкурсной комиссии как допущенный участник конкурса, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации;
- е) начальная (максимальная) цена договора или информация о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется, с указанием реквизитов разрешения на непубликацию такой цены (п.13.4.2);
- ж) порядок получения конкурсной документации;
- з) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, если требуется;
- и) указание на возможность проведения переторжки;
- к) дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе, месте и порядке их подачи участниками конкурса;
- л) сведения о месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- м) сведения о дате и месте проведения отборочной стадии и подведения итогов конкурса;

- н) сведения о сроках заключения договора после определения победителя конкурса;
- о) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;
- п) указание на право организатора отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого организатор может это сделать без каких-либо для себя последствий (п.10.3.3);
- р) ссылка на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в конкурсной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

14.3 Конкурсная документация

14.3.1 Конкурсная документация является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса (подраздел 14.2).

14.3.2 Конкурсная документация составляется на основе рекомендуемых форм, устанавливаемых распорядительными документами Корпорации.

14.3.3 Конкурсная документация должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку (подраздел 12.10) с учетом корректировок, внесенных конкурсной комиссией (п.13.3.5), если были, требования, условия, документы, порядок проведения конкурса, в том числе:

14.3.3.1 требования к продукции, участникам конкурса и порядку подтверждения этим требованиям:

- а) предмет договора, право на заключение которого является предметом конкурса;
- б) требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика;
- в) требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;
- г) проект договора;
- д) начальную (максимальную) цену договора (цену лота) или информацию о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется, с указанием реквизитов разрешения на непубликацию такой цены (п.13.4.2);
- е) порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);
- ж) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;
- з) требования к описанию участником конкурса своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям

исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям (п.14.3.4);

и) требования к участникам конкурса в соответствии с подразделом 12.5, а также к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям), предприятиям-изготовителям в соответствии с подразделом 12.6, и порядку подтверждения соответствия этим требованиям (п.14.3.6—14.3.9);

к) требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в конкурсе и инструкции по ее заполнению (п.14.3.11);

л) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, возврата и удержания обеспечения (подраздел 12.8), если требование обеспечения заявки установлено;

м) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления (подраздел 12.9), если требование предоставить такое обеспечение установлено;

14.3.3.2 описание порядка проведения конкурса:

а) права и обязанности организатора и участников конкурса, в т.ч. право организатора и (или) заказчика проверять соответствие предоставленных участником конкурса сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке;

б) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

в) порядок и срок запроса разъяснений и предоставления разъяснений положений конкурсной документации (п.14.5.1);

г) порядок, место, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

д) место, дату и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

е) право организатора конкурса осуществлять видеотрансляцию процедуры вскрытия конвертов (п.14.7.7);

ж) сроки и порядок проведения отборочной и оценочной стадии рассмотрения заявок;

з) право организатора конкурса запрашивать разъяснения заявок на участие в конкурсе (п.14.8.4);

и) критерии оценки и их вес (значимость), порядок выбора победителя конкурса;

к) право организатора конкурса провести переторжку и порядок ее проведения;

л) право участника конкурса запросить разъяснения результатов рассмотрения его заявки согласно п.14.9.9 или оценки и сопоставления его заявки согласно п.14.11.8;

м) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные конкурсной документацией для его подписания;

н) указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах конкурса является официальный сайт и что участники конкурса самостоятельно должны отслеживать опубликованные на таком сайте разъяснения и изменения конкурсной документации, информацию о принятых в ходе конкурса решениях конкурсной комиссии и организатора конкурса;

о) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Стандартом или заявкой на закупку.

14.3.4 Во исполнение п.14.3.3.1з) конкурсная документация должна требовать предоставления участником конкурса в составе заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве закупаемой продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме:

а) описание участником в его заявке функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

б) указание участником в его заявке на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

в) указание участником в его заявке производителя и страны происхождения товара;

г) описание участником в его заявке комплектации товара;

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

е) указание участником в его заявке количества товаров, объема работ или услуг или порядка его определения;

ж) предложение участника о цене договора (с учетом установленного порядка формирования цены договора), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;

з) иные предложения участника об условиях исполнения договора;

и) копий документов, подтверждающих соответствие продукции установленным согласно подразделу 12.2 требованиям.

14.3.5 Заказчик вправе предусмотреть в конкурсной документации требование о предоставлении участником в его заявке копии дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя указанного в заявке товара, подтверждающие право участника на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в конкурсной документации. При начальной (максимальной) цене договора свыше 100 миллионов рублей с НДС

и стоимости товара более 5% от общей цены заявки, а также в случае, указанном в п.12.6.5, такое требование рекомендуется устанавливать.

14.3.6 Во исполнение п.14.3.3.1и) конкурсная документация должна требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов о правоспособности участника конкурса:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;

б) полученную не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника конкурса (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);

г) копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц);

д) если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) — копии соответствующих подтверждающих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, участник прикладывает в состав заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

е) копию официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника конкурса, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ — только при проведении закупки

проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, влияющих на безопасность объектов использования атомной энергии (п.12.5.2);

ж) копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

з) подтверждение по форме, установленной в конкурсной документации, о ненахождении участника конкурса в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника конкурса решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом) согласно п.12.5.1в), об отсутствии ареста имущества участника конкурса, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении экономической деятельности участника конкурса согласно п.12.5.1г), об отсутствии задолженности у участника конкурса по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов согласно п.12.5.1д), о соответствии установленным согласно п.12.5.1е) требованиям;

и) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника не является крупной или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

к) решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника не является сделкой с заинтересованностью или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

л) иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным в конкурсной документации.

14.3.7 Во исполнение п.14.3.3.1и) конкурсная документация должна требовать предоставления участником конкурса в составе заявки следующей информации и документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность участника конкурса согласно п.12.5.5 в соответствии с предельными показателями достаточности и необходимости, установленными п.12.5.6, и (или) используемых при оценке по критерию «квалификация участника закупки» в соответствии с п.12.7.4.6, а также подтверждающих наличие системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) документов согласно п.12.5.4:

- а) документы, подтверждающие наличие у участника конкурса необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;
- б) документы, подтверждающие обладание участником конкурса необходимыми для исполнения договора людскими ресурсами;
- в) документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника конкурса;
- г) документы, подтверждающие обладание участником конкурса необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;
- д) документы, подтверждающие использование участником конкурса и (или) предприятием-изготовителем товара системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества);
- е) документы, подтверждающие опыт и репутацию участника конкурса;
- ж) документы, подтверждающие использование участником конкурса системы управления охраной труда;
- з) иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным в конкурсной документации.

14.3.8 Конкурсной документацией должно быть предусмотрено право участника конкурса предоставить решение об одобрении или о совершении крупной сделки (п.14.3.6и) и (или) решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью (п.14.3.6к) после выбора его победителем конкурса, но до момента подписания договора с ним. В этом случае в конкурсной документации должно быть указано, что участник конкурса обязан представить в составе заявки письмо, содержащее обязательство представить вышеуказанные документы до момента заключения договора, а также должно быть указано, что непредоставление этих документов будет расцениваться организатором как уклонение участника конкурса от заключения договора (подраздел 28.6).

14.3.9 Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), то в соответствии с подразделом 12.6 во исполнение п.14.3.3.1и) конкурсная документация должна требовать предоставления участником конкурса в составе заявки информации и документов, подтверждающих правоспособность (п.14.3.6), квалификацию и ресурсную обеспеченность, использование системы управления охраной труда (п.14.3.7) в отношении каждого такого поставщика, субподрядчика, соисполнителя, если выполняемый ими объем поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг превышает 5% цены заявки, соответственно виду выполняемых ими обязательств по договору. Также конкурсная документация должна требовать предоставления участником конкурса справки о распределении видов и объемов поставок, работ, услуг между самим участником конкурса и его субподрядчиками, поставщиками, соисполнителями (п.12.6.6) и документов, подтверждающих их согласие на привлечение для исполнения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг (п.12.6.7).

14.3.9.1 Если в соответствии п. 12.6.5 к предприятиям-изготовителям установлены требования, то во исполнение п.14.3.3.1и) конкурсная документация должна требовать предоставления участником конкурса в составе заявки информации и документов, подтверждающих квалификацию в части наличия опыта, материально-технических, кадровых ресурсов (п.14.3.7) в отношении каждого предприятия-изготовителя, соответственно объему выполняемых ими обязательств по договору.

14.3.10 Конкурсная документация должна содержать указание, что непредоставление документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки заявок, не будет являться основанием для отклонения заявки на отборочной стадии.

14.3.11 Во исполнение п.14.3.3.1к) конкурсная документация должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

а) все листы заявки (или каждого ее тома) должны быть прошиты и пронумерованы;

б) каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных копий) должен быть подписан от имени участника конкурса лицом, чьи полномочия определены согласно п.14.3.6в), и скреплен печатью (для юридических лиц);

в) каждый том заявки должен быть в целом подписан;

г) правила заверения копий документов, предусмотренных п.14.3.6 (в конкурсной документации по выбору организатора указывается, что эти документы должны быть заверены либо участником конкурса, либо нотариально);

д) правила заверения копий документов, предусмотренных п.14.3.9 (в конкурсной документации по выбору организатора указывается, что эти документы должны быть заверены либо поставщиком (субподрядчиком, соисполнителем), чьи документы предоставляются, либо нотариально);

е) заявка (или каждый том) должна содержать опись входящих в их состав документов;

ж) заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование конкурса (наименование и номер лота), и могут не указываться наименование и адрес участника конкурса;

з) указание, что нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки (п.14.6.4) или отклонения заявки;

и) если в конкурсной документации предусмотрено два и более лота: либо обязанность участника конкурса подать отдельную заявку на каждый лот, либо право участника конкурса подать документы, предусмотренные п.14.3.6—14.3.9 на все лоты единым томом в отдельном запечатанном конверте, а документы, предусмотренные п.14.3.4, — отдельными томами на каждый лот в отдельных запечатанных конвертах.

14.3.12 Устанавливать в конкурсной документации иные требования к оформлению заявки, помимо предусмотренных п.14.3.11, не допускается.

14.4 Предоставление конкурсной документации

14.4.1 Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Стандартом. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

14.4.2 Организатор конкурса после размещения извещения о проведении конкурса на основании заявления любого лица, поданного в письменной форме или в форме электронного документа, обязан предоставить ему копию утвержденной конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа (по выбору организатора конкурса) не позднее 2 рабочих дней со дня получения такого заявления.

14.5 Разъяснение условий конкурса. Внесение изменений в условия конкурса. Отказ от проведения конкурса

14.5.1 Любой участник конкурса вправе направить организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме (на бланке участника или с печатью участника) и за подписью его руководителя или уполномоченного лица. Если указанный запрос поступил к организатору не позднее чем за 7 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, он не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса обязан разместить ответ на официальном сайте. Если ответ на указанный запрос требует ответа заказчика, не являющегося организатором, то такой ответ должен быть размещен в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения ответа от заказчика. В ответе должен быть указан предмет запроса без указания участника конкурса, от которого поступил запрос. Если организатор конкурса не успевает разместить ответ на запрос за 3 рабочих дня до истечения срока подачи заявок, он должен перенести окончательный срок подачи заявок на количество дней задержки. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее сути.

14.5.2 Решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или конкурсную документацию может быть принято заказчиком, конкурсной комиссией или лицом, утверждающим конкурсную документацию в соответствии с п.13.3, не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок.

Любые изменения извещения и конкурсной документации согласовываются в том же порядке, что и извещение и документация о закупке. При этом очевидные несущественные ошибки при проведении закупки Единым организатором закупочных процедур с начальной (максимальной) ценой 100 миллионов рублей с НДС и более могут быть исправлены по решению конкурсной комиссии, а если закупку проводит уполномоченный орган — то по его решению с обязательным согласованием с председателем конкурсной комиссии. К очевидным несущественным ошибкам относятся орфографические, грамматические или логические ошибки, а также

разночтения между исходной заявкой на закупку (или поручением) и извещением и (или) документацией о закупке (при этом в части требований к продукции и договору приоритет имеет заявка на закупку, а по остальным вопросам — извещение и конкурсная документация).

14.5.3 Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15 дней, а в случае изменения предмета конкурса — такой срок должен быть равен или больше срока, на который было размещено извещение о проведении конкурса.

14.5.4 При проведении закупок для нужд заказчиков второй группы организатор конкурса по согласованию только с председателем конкурсной комиссии вправе в любой момент до окончания срока подачи заявок продлить сроки приема заявок и, при необходимости, сроки проведения последующих процедур конкурса, о чем организатор конкурса в течение 1 рабочего дня размещает информацию на официальном сайте.

14.5.5 Организатор конкурса по решению заказчика или конкурсной комиссии вправе отказаться от его проведения в срок, указанный в извещении, а если он не указан, то не позднее 30 дней (20 дней - для заказчиков 1 группы) до дня проведения конкурса (выбора победителя конкурса). Извещение об отказе от проведения конкурса подписывается руководителем заказчика и размещается организатором конкурса на официальном сайте в течение того же рабочего дня (а если Извещение об отказе от проведения конкурса получено организатором после 18 часов по месту нахождения организатора конкурса — в течение следующего рабочего дня). Извещение об отказе от проведения конкурса должно содержать обоснование принятого решения.

14.6 Подготовка, подача и прием заявок на участие в конкурсе

14.6.1 Участник конкурса готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в конкурсной документации.

14.6.2 Участник конкурса подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте (кроме случаев проведения конкурса в электронной форме согласно разделу 27).

14.6.3 Участник конкурса вправе подать только одну заявку (если в конкурсной документации установлено несколько лотов, то в отношении каждого лота).

14.6.4 Организатор конкурса регистрирует каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации. Отказ в приеме и регистрации конверта, предъявление требования указать или предоставить сведения об участнике конкурса, от имени которого подается заявка (в том числе в форме документов, подтверждающих какие-либо полномочия лица, доставившего конверт с заявкой), не допускаются. Отсутствие конверта,

ненадлежащее оформление конверта (в т.ч. указание наименования или адреса участника конкурса) также не является основанием для отказа в приеме заявки.

14.6.5 По требованию лица, доставившего конверт, организатор выдает ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делает отметку об отсутствии или нарушении целостности конверта.

14.6.6 Участник конкурса вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в конкурсной документации даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном в конкурсной документации.

14.6.7 Организатор конкурса и участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до окончания процедуры вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

14.6.8 Организатор конкурса вправе предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия. Организатор конкурса вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего его личность.

14.6.9 Заявки принимаются до срока, указанного в извещении. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику (в т.ч. почтовым отправлением) по запросу такого участника.

14.6.10 Если организатор конкурса продлевает срок подачи заявок, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- а) отозвать поданную заявку;
- б) не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- в) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок. При этом конкурсная комиссия не вправе отклонить заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному, если в течение старого срока действия заявки комиссия успевает выбрать победителя.

14.6.11 Продление срока действия заявки в соответствии с п.14.6.10б) осуществляется путем направления подавшим ее участником письма о ее продлении. При этом такой участник должен предоставить новое обеспечение исполнения обязательств участника конкурса с продленным сроком действия, если ранее такое обеспечение предоставлялось в форме банковской гарантии и срок действия ранее представленной такой банковской гарантии меньше продленного срока действия заявки.

14.6.12 Если после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся (п.13.5.1б).

14.6.13 Если после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе поступила только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся (п.13.5.1а) и применяется порядок, предусмотренный п.13.5.4.

14.7 Вскрытие поступивших на конкурс конвертов

14.7.1 Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.

14.7.2 Вскрытие проводится на заседании конкурсной комиссии, кворум которого — не менее трех членов конкурсной комиссии согласно п.8.5.17 с возможным привлечением третьих лиц (по решению организатора конкурса).

14.7.3 На этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку.

14.7.4 В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов конкурсная комиссия обязана вскрыть каждый поступивший конверт и огласить следующую информацию исходя из представленных в конкурсной заявке документов и сведений:

- а) наименование и реквизиты конкурса;
- б) начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);
- в) о содержимом конверта (заявка на участие в конкурсе, ее изменение, отзыв);
- г) наименование, ИНН и (или) юридический и фактический адрес участника конкурса;
- д) краткое описание указанного в заявке предмета закупки и цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса), кроме случаев закупки оборудования с длительным циклом изготовления согласно п.23.14.3;
- е) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- ж) если заявка не прошита — информацию об этом;
- з) любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужным огласить (в одинаковом объеме в отношении каждой из заявок).

14.7.5 Если в ходе конкурса с начальной (максимальной) ценой договора 100 миллионов рублей с НДС и более, проводимого Единым организатором закупочных процедур, на вскрытии конвертов установлено, что заявка не прошита, представителю участника конкурса предоставляется право прошить свою заявку непосредственно на процедуре вскрытия в течение не более 30 минут в единый том или несколько томов нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия конвертов (время, дата)», скрепленной подписью представителя такого участника. Прошитая заявка также непосредственно на процедуре вскрытия скрепляется подписью секретаря конкурсной комиссии и печатью

(специальным штампом) организатора конкурса, которые свидетельствуют факт прошивки заявки на участие в конкурсе на процедуре вскрытия конвертов. В случае отсутствия на процедуре вскрытия конвертов представителя участника конкурса или его отказа от прошивки документов заявки на участие в конкурсе непрошитая заявка отклоняется в рамках отборочного этапа (п.14.9.4а).

14.7.6 Организатор обязан вести аудиозапись процедуры вскрытия конвертов, которая хранится в составе отчета о проведении процедуры закупки или иным образом, обеспечивающим ее сохранность и доступ к ней в течение срока хранения отчета.

14.7.7 Организатор конкурса также вправе осуществлять видеотрансляцию процедуры вскрытия конвертов на официальном сайте по закупкам атомной отрасли и (или) организатора закупки, если об этом было указано в конкурсной документации. Условия согласия участника конкурса на осуществление видеотрансляции вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет должны быть указаны в конкурсной документации. Видеотрансляция носит общий информационный характер и не отменяет размещение на официальном сайте протокола согласно п.14.7.11.

14.7.8 Любой представитель участника конкурса, присутствующий на процедуре вскрытия конвертов вправе осуществлять аудио- и (или) видеозапись такой процедуры.

14.7.9 Заявки, не вскрытые и не зачитанные в порядке, указанном в п.14.7.1—14.7.4, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

14.7.10 Если в рамках процедуры вскрытия конвертов были оглашены и зачитаны сведения только об одной заявке, конкурс признается несостоявшимся (подраздел 13.5) и в протокол вскрытия конвертов заносится запись об этом.

14.7.11 По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками конкурсная комиссия подписывает протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

- а) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов конкурсной комиссии;
- б) общее количество поступивших конвертов;
- в) наименование, ИНН и (или) адреса участников конкурса, отозвавших заявки (если были);
- г) наименование, ИНН и (или) адреса участников конкурса, изменивших заявки (если были), а также суть таких изменений;
- д) наименование, ИНН и (или) адреса участников конкурса, подавших заявки, а также предмет и цены заявок;
- е) факт прошивки заявки представителем участника конкурса на процедуре вскрытия конвертов или факт отказа представителя участника от прошивки заявки, или факт отсутствия представителя участника и оставления заявки не прошитой согласно п.14.7.5;

ж) сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;

з) иная информация, которая была оглашена в ходе процедуры.

14.7.12 Протокол вскрытия конвертов оформляется и подписывается не позже следующего рабочего дня после проведения процедуры вскрытия конвертов.

14.7.13 Протокол должен быть размещен организатором не позднее одного рабочего дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте (с учетом положений п.13.6.5 и 13.6.6 для заказчиков первой группы и п.13.7.4 и 13.7.5 для заказчиков второй группы).

14.8 Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

14.8.1 Рассмотрение заявок осуществляется в следующем порядке:

а) проведение отборочной стадии (подраздел 14.9);

б) проведение оценочной стадии (подраздел 14.11).

14.8.2 По решению конкурсной комиссии отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого протокола, при этом сроки оформления протоколов по результатам отборочной стадии (п.14.9.2) и оценочной стадии (п.14.11.2) не суммируются.

14.8.3 Организатор конкурса по решению конкурсной комиссии либо по указанию заказчика, данному в поручении на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению заявок. При этом конкурсная комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

14.8.4 В ходе рассмотрения заявок организатор конкурса по решению конкурсной комиссии имеет право уточнять заявки на участие в конкурсе в следующем порядке:

14.8.4.1 Затребовать у участника конкурса отсутствующие, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде:

а) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника конкурса согласно п.14.3.6в),

б) учредительные документы согласно п.14.3.6г),

в) разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых общественных организациях и т.д. согласно п.14.3.6д),

г) документы о крупной сделке согласно п.14.3.6и),

д) документы о сделке с заинтересованностью согласно п.14.3.6к),

е) документы, подтверждающие обладание участником конкурса необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами согласно п.14.3.7г),

ж) документы от изготовителя товара, подтверждающие право участника конкурса предлагать этот товар согласно п.14.3.5),

з) документы в подтверждение выполнения требований, установленных в документации о закупке согласно п.12.5.1е),

и) документы, подтверждающие опыт участника конкурса, указанный им в своей заявке.

14.8.4.2 Исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать исправленные документы. При исправлении арифметических ошибок в заявках 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, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Исправление иных ошибок не допускается.

14.8.4.3 Запрашивать о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником конкурса продукции. Допускаются запросы с предложением участнику о замене субподрядчика (поставщика, соисполнителя), если таковой не соответствует требованию, указанному в п. 12.5.8, при условии, что такая замена не изменит предмет и условия договора и заявки.

14.8.5 При уточнении заявок на участие в конкурсе (п.14.8.4) организатором конкурса не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам конкурса. Предусмотренные в п.14.8.4.1 документы могут быть запрошены только единожды (в отношении каждого из документов), кроме документов, предусмотренных п.12.5.1е).

14.8.6 Допускается не направлять участнику запросы согласно п.14.8.4.1 и 14.8.4.2, если в соответствии с п.14.9.4 имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

14.8.7 Решение конкурсной комиссии об уточнении заявок на участие в конкурсе (п.14.8.4) отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии, который размещается на официальном сайте о закупках атомной отрасли в течение 1 дня после подписания указанного протокола.

14.8.8 Запросы об уточнении заявок на участие в конкурсе (п.14.8.4) направляются участникам конкурса после размещения на официальном сайте протокола, указанного в п.14.8.7. Все направленные участникам конкурса запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором конкурса в журнале запросов-ответов.

14.8.9 Срок уточнения участниками своих заявок на участие в конкурсе (п.14.8.4) устанавливается одинаковый для всех участников и не может превышать 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме

запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочного этапа рассмотрения заявок в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе по причине несоответствия заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу (п.12.7.2а).

14.8.10 Независимо от наличия в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки (п.п.12.8.2 и 14.3.3.1л), организатор конкурса обязан проверить поступление денежных средств на расчетный счет, указанный в конкурсной документации, на день, предшествующий заседанию конкурсной комиссии по проведению отборочной стадии. При отсутствии в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки (п.12.8.2 и 14.3.3.1л), но поступлении денежных средств в соответствии с требованиями конкурсной документации, обеспечение заявки считается представленным надлежащим образом.

14.8.11 Сроки проведения отборочной и (или) оценочной стадии (подразделы 14.9 и 14.10), а также срок выбора победителя закупочной процедуры (подраздел 14.12) могут быть продлены по решению закупочной комиссии (с оформлением соответствующего протокола) или только ее председателя (с оформлением документа о его единоличном решении), но в любом случае до истечения срока действия заявок на участие в конкурсе. Извещение о продлении сроков размещается на официальном сайте не позднее 1 рабочего дня, следующего после дня оформления данного решения, но не позднее первоначально установленного в извещении и конкурсной документации срока окончания соответствующей стадии рассмотрения заявок.

14.9 Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в конкурсе

14.9.1 В рамках отборочной стадии конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников конкурса установленным требованиям. Цель отборочной стадии — допуск к дальнейшему участию в конкурсе заявок, отвечающих требованиям конкурсной документации, поданных участниками, отвечающими требованиям конкурсной документации, и отклонение остальных.

14.9.2 Отборочная стадия должна быть завершена в течение 20 дней после подписания протокола вскрытия конвертов (п.14.7.12) или иного указанного в извещении и конкурсной документации срока.

14.9.3 В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

а) проверка состава, содержания и оформления заявок на соответствие требованиям конкурсной документации (с учетом результатов уточнения заявок в соответствии с п.14.8.4);

б) проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в конкурсе (при возникновении сомнений в их

достоверности и наличии возможности проведения такой проверки доступными способами);

в) проверка участника конкурса на соответствие требованиям, установленным в соответствии с п.12.5.1—12.5.4 и п.14.3.3.1и);

г) проверка субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), предприятий-изготовителей на соответствие требованиям, установленным в соответствии с п.12.6.1—12.6.7 и п.14.3.3.1и), если установлены;

д) проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям конкурсной документации;

е) проверка соответствия цены заявки установленной в конкурсной документации начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;

ж) проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям конкурсной документации, если соответствующие требования устанавливались;

з) проверка наличия сведений о поставщике в реестрах недобросовестных поставщиков (раздел 42), если соответствующие требования устанавливались;

и) принятие решения об итогах отборочной стадии (п.14.9.4).

14.9.4 По итогам отборочной стадии конкурсная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в конкурсе либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в конкурсной документации, по следующим основаниям:

а) несоответствие заявки по составу (за исключением случаев непредоставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено конкурсной документацией согласно п.14.3.10), содержанию и оформлению, а также если заявка не прошита, в т.ч. в порядке согласно п.14.7.5;

б) предоставление участником в составе заявки недостоверных сведений;

в) несоответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации;

г) несоответствие субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), предприятий-изготовителей требованиям конкурсной документации, если они были установлены;

д) несоответствие продукции и (или) договорных условий, указанных в заявке на участие в конкурсе, требованиям конкурсной документации;

е) несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения (за исключением случая отсутствия в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве залога на расчетный счет организатора конкурса (п.14.8.10), при условии, что денежные средства в требуемом объеме были своевременно получены организатором).

14.9.5 Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, нежели предусмотрены п.14.9.4, не допускается.

14.9.6 Конкурсная комиссия ведет протокол по рассмотрению заявок на отборочной стадии. Протокол должен содержать сведения:

- а) наименование и реквизиты конкурса;
- б) сведения об объеме закупаемой продукции, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
- в) из протокола вскрытия конвертов (п.14.7.11) — перечень участников конкурса, подавших заявки, и цены таких заявок;
- г) решение о допуске участника к конкурсу либо об отказе ему в допуске с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник конкурса или его заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;
- д) о результатах голосования членов конкурсной комиссии, принявших участие в голосовании;
- е) если по результатам рассмотрения заявок только один участник конкурса (в т.ч. участник, подавший единственную заявку согласно п.14.6.13) и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям конкурса, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса состоявшимся по основаниям, предусмотренным в п.13.5.1а) и (или) 13.5.2б), а также указываются рекомендации заказчику по дальнейшим действиям;
- ж) если по результатам рассмотрения заявок ни один из участников и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими условиям конкурса, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса состоявшимся по основанию, предусмотренному п.13.5.2а).

14.9.7 Протокол по рассмотрению заявок на отборочной стадии оформляется и подписывается в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии. Указанный срок по решению председателя комиссии может быть продлен до 10 рабочих дней; при этом председатель конкурсной комиссии может принять решение о начале проведения экспертизы заявок до оформления этого протокола.

14.9.8 Протокол размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола (с учетом положений п.13.6.5 и 13.6.6 для заказчиков первой группы и п.13.7.4 и 13.7.5 для заказчиков второй группы).

14.9.9 Любой участник конкурса после размещения протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к дальнейшему участию в конкурсе. Организатор в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

14.10 Переторжка

14.10.1 Переторжка может быть проведена, только если указание на это было в документации о закупке. Решение о проведении переторжки и ее форме

принимается конкурсной комиссией в соответствии с подразделом 10.20. Распорядительными документами Корпорации могут быть установлены случаи, когда проведение переторжки обязательно. Организатор конкурса по решению закупочной комиссии, имеет право отменить переторжку в любое время до момента начала переторжки (для переторжки в режиме реального времени) либо до срока окончания подачи предложений по переторжке (для заочной переторжки).

14.10.2 При проведении переторжки допущенным участникам конкурса предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены, а в случае, указанном в п.14.10.16, — путем уменьшения сроков поставки продукции либо снижения размера аванса при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

14.10.3 В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники конкурса. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Все вышеуказанные условия должны быть явно указаны в конкурсной документации.

14.10.4 Организатор конкурса приглашает всех допущенных участников конкурса путем одновременного направления им приглашений к переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями (по цене, либо срокам поставки продукции, либо размеру аванса). При этом дата проведения переторжки устанавливается не ранее второго рабочего дня после размещения на официальном сайте протокола, содержащего решение о проведении переторжки, а начало проведения переторжки устанавливается в рабочее время по местному времени организатора конкурса.

14.10.5 При проведении закупки в электронной форме на ЭТП переторжка может проводиться в режиме реального времени или иметь заочную форму, а при проведении закупки не в электронной форме переторжка может иметь только заочную форму. Переторжка в режиме реального времени проводится в порядке, указанном в п.14.10.6—14.10.15. Заочная переторжка проводится в порядке, указанном в п.14.10.16—14.10.20.

14.10.6 При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП изменению подлежит только цена предложения.

14.10.7 Сведения о ходе переторжки в режиме реального времени на ЭТП должны быть доступны всем участникам, допущенным конкурсной комиссией.

14.10.8 В период с момента начала переторжки на ЭТП участник конкурса, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на ЭТП в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником закупки поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители

участников закупки заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участник закупки не имеет обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.

14.10.9 При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП устанавливается минимальное время приема предложений участников о цене договора, составляющее один час.

14.10.10 Если до окончания переторжки остается менее 10 минут и в этот период поступает ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 минут с момента подачи такого предложения. Указанная процедура повторяется неограниченное количество раз, но в любом случае не более 4 часов.

14.10.11 Если в течение 10 минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, процедура переторжки автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, обеспечивающих его проведение, завершается.

14.10.12 Результаты проведения переторжки на ЭТП оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- а) адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- б) дата, время начала и окончания процедуры переторжки;
- в) первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками;
- г) сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора.

14.10.13 Протокол переторжки с помощью программных и технических средств ЭТП размещается на такой площадке в течение 30 минут после окончания переторжки и в течение того же рабочего дня (а если переторжка завершилась после 18 часов по месту нахождения организатора конкурса — в течение следующего рабочего дня) размещается организатором конкурса на официальном сайте (с учетом положений п.13.6.5 и 13.6.6 для заказчиков первой группы и п.13.7.4 и 13.7.5 для заказчиков второй группы).

14.10.14 исключен решением Наблюдательного совета (протокол от 15.02.2013 № 46)

14.10.15 Участники, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на ЭТП и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены документы, определяющие его коммерческое предложение, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в конкурсе. Срок предоставления документов устанавливается организатором и не может быть меньше двух рабочих дней после окончания переторжки.

14.10.16 При заочной форме переторжки участникам конкурса может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки), если они являются критериями оценки и предусмотрены конкурсной документацией:

14.10.16.1 снижение цены;

14.10.16.2 уменьшение сроков поставки продукции:

а) при начальной (максимальной) цене договора свыше 100 миллионов рублей с НДС и проведении закупки Единым организатором закупочных процедур;

б) в иных случаях по решению ЦЗК;

14.10.16.3 снижение авансовых платежей:

а) при начальной (максимальной) цене договора свыше 100 миллионов рублей с НДС;

б) в иных случаях по решению ЦЗК.

14.10.17 Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, должны быть указаны в конкурсной документации.

14.10.18 При проведении переторжки в заочной форме участники конкурса к установленному организатором конкурса сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в конкурсе, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

14.10.19 Заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте в такие же сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.

14.10.20 После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного конкурса в соответствии с критериями оценки, указанными в конкурсной документации.

14.11 Оценочная стадия рассмотрения заявок на участие в конкурсе

14.11.1 В рамках оценочной стадии конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников конкурса. Цель оценочной стадии заключается в присвоении каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными конкурсной документацией оценочными критериями и утвержденным порядком оценки.

14.11.2 Оценочная стадия должна быть завершена в течение 10 дней после подписания протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии (п.14.9.7) или иного указанного в извещении и конкурсной документации срока.

14.11.3 Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены конкурсной документацией с учетом положений подраздел 12.7. При оценке квалификации допущенного участника конкурса (п.12.7.4.6), в т.ч. генерального подрядчика,

конкурсная комиссия вправе учитывать соответствующие показатели заявленных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) пропорционально объему выполняемых ими обязательств по договору, если это указано в конкурсной документации.

14.11.4 Если участником конкурса не предоставлены документы или сведения, указанные согласно п.14.3.10, участник получает по этим критериям минимально возможную оценку.

14.11.5 Конкурсная комиссия ведет протокол по рассмотрению заявок на оценочной стадии, в котором должны содержаться сведения:

- а) наименование и реквизиты конкурса;
- б) сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
- в) из протокола вскрытия конвертов (п.14.7.11) — перечень участников конкурса, подавших заявки, и цены таких заявок;
- г) из протокола рассмотрения заявок на отборочной стадии (п.14.9.6) — перечень допущенных участников конкурса и участников, которым отказали в допуске;
- д) о результатах оценки каждой заявки.

14.11.6 Протокол по рассмотрению заявок на оценочной стадии оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии.

14.11.7 Протокол по рассмотрению заявок на оценочной стадии размещается на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола (с учетом положений п.13.6.5 и 13.6.6 для заказчиков первой группы и п.13.7.4 и 13.7.5 для заказчиков второй группы).

14.11.8 Любой допущенный участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола по рассмотрению заявок на оценочной стадии вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов оценки, но только его заявки. Организатор в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

14.12 Выбор победителя конкурса

14.12.1 Выбор победителя конкурса осуществляется конкурсной комиссией на заседании после проведения оценочной стадии рассмотрения заявок и переторжки (если проводилась) с учетом ее результатов. Конкурсная комиссия присваивает место каждой заявке на участие в конкурсе, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, а если предпочтительность измеряется в баллах — исходя из подсчитанных баллов. При равенстве баллов, первое место получает участник, который раньше подал заявку на участие в конкурсе (или предложение с измененными условиями заявки на участие в конкурсе, если проводилась переторжка).

14.12.2 Заседания комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии и по выбору победителя могут совмещаться и оформляться одним протоколом, при этом сроки оформления протоколов не суммируются.

14.12.3 Конкурсная комиссия на том же заседании признает победителем конкурса участника, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоено первое место. Конкурсная комиссия имеет право выбрать победителем конкурса участника, предложившего более низкую цену, при условии, что разница между этим участником и участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоено первое место, достигается исключительно за счет оценок по критерию «квалификация участника» (п.12.7.4.6).

14.12.4 Конкурсная комиссия ведет протокол по подведению итогов конкурса, в котором должны содержаться сведения о:

- а) месте, дате, времени проведения такого заседания;
- б) об участниках конкурса, заявки которых сравнивались, и ценах таких заявок;
- в) о результатах переторжки (если проводилась);
- г) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе мест;
- д) сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
- е) о наименовании и адресе победителя конкурса, цене его заявки.

14.12.5 Протокол по подведению итогов конкурса оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии.

14.12.6 Протокол по подведению итогов конкурса размещается на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола (с учетом положений п.13.6.5 и 13.6.6 для заказчиков первой группы и п.13.7.4 и 13.7.5 для заказчиков второй группы).

14.12.7 В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора (подраздел 28.6) заказчик вправе:

- а) заключить договор с другим участником, занявшим следующее место, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки;
- б) провести повторную процедуру закупки (п.13.5.7)
- в) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру конкурса.

14.13 Заключение договора по результатам конкурса

14.13.1 После выбора победителя конкурса с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 28.

14.14 Отстранение участника конкурса

14.14.1 В любой момент вплоть до подписания договора конкурсная комиссия должна отстранить участника конкурса, в том числе допущенного, в случаях:

а) обнаружения недостоверных сведений в заявке и (или) ее уточнениях согласно п.14.8.4, существенных для допуска данного участника к конкурсу и (или) установления его места в ранжировке;

б) получения заключения ЦАК об отмене процедуры конкурса, принятого в порядке рассмотрения жалоб согласно разделам 30 и 31;

в) подкрепленного документами факта давления таким участником конкурса на члена комиссии, эксперта, руководителя организатора или заказчика.

14.14.2 О каждом случае отстранения участника конкурса председатель конкурсной комиссии (или уполномоченное им лицо) в течение 1 дня после принятия такого решения сообщает: в контролирующий орган по закупкам атомной отрасли (подраздел 7.4) — при начальной (максимальной) цене договора 100 миллионов рублей с НДС и более либо в контролирующий орган заказчика (подраздел 8.3) — в остальных случаях.

15. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме

15.1 Общие положения

15.1.1 Порядок проведения открытого аукциона, предусмотренный разделом 15, применяется к электронной форме проведения процедуры такого аукциона.

15.2 Извещение о проведении аукциона

15.2.1 Извещение о проведении аукциона размещается его организатором на официальном сайте и в тот же день на ЭТП не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Заказчику рекомендуется обеспечить, чтобы данный срок подачи заявок содержал не менее 10 рабочих дней.

Организатор аукциона также вправе дополнительно разместить извещение о проведении аукциона либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.

15.2.2 В извещении о проведении аукциона должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с аукционной документацией:

а) указание способа закупки (аукцион) и формы его проведения в соответствии с п.10.4.6;

б) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой проводится аукцион;

в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

г) наименование и адрес организатора аукциона, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;

- д) предмет договора с указанием объема поставляемой продукции (в полном объеме или сокращенно с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке), а также место поставки продукции;
- е) указание, что подать заявку на участие в аукционе могут только участники, заблаговременно прошедшие аккредитацию на электронной площадке согласно подразделу 27.2;
- ж) указание, что победителем аукциона признается участник, предложивший наименьшую цену договора, при условии его соответствия и соответствия его заявки требованиям аукционной документации;
- з) начальная (максимальная) цена договора;
- и) порядок получения аукционной документации;
- к) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, если требуется;
- л) дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в аукционе, сведения о месте и порядке их подачи участниками аукциона;
- м) даты и место рассмотрения первых и вторых частей заявок;
- н) дата и время начала проведения аукциона. При этом дата проведения аукциона устанавливается в рабочий день, следующий по истечении 2 дней после подписания протокола заседания комиссии по рассмотрению первых частей заявок (п.15.7.7), а время начала проведения аукциона устанавливается в рабочее время по местному времени организатора аукциона;
- о) срок заключения договора после определения победителя аукциона;
- п) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;
- р) указание на право организатора отказаться от проведения аукциона и срок, до наступления которого организатор может это сделать без каких-либо для себя последствий (п.10.4.3);
- с) ссылка на то, что остальные и более подробные условия аукциона сформулированы в аукционной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

15.3 Аукционная документация

15.3.1 Аукционная документация является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении (подраздел 15.2).

15.3.2 Аукционная документация открытого аукциона в электронной форме составляется на основе рекомендуемых форм, устанавливаемых распорядительными документами Корпорации.

15.3.3 Аукционная документация должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку (подраздел 12.10) с учетом корректировок, внесенных аукционной комиссией (п.13.3.5), если были, требования, условия, документы, порядок проведения аукциона, в том числе:

15.3.3.1 требования к продукции, участникам аукциона и порядку подтверждения этим требованиям:

а) предмет договора, право на заключение которого является предметом аукциона;

б) требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции, и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика;

в) требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;

г) проект договора. В аукционной документации также должно быть указано, что встречные предложения участников не допускаются (п.12.3.1 и 12.3.2);

д) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

е) порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

ж) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

з) указание, что заявка на участие в аукционе состоит из первой и второй частей;

и) требования к содержанию и составу первой (п.15.3.4) и второй (п.15.3.7—15.3.11) части заявки на участие в аукционе, инструкции по их заполнению;

к) требования к описанию участником своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям в первой части заявки (п.15.3.4);

л) требования к участникам аукциона (подраздел 12.5), а также к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям), предприятиям-изготовителям в соответствии с подразделом 12.6, и порядку подтверждения соответствия этим требованиям во второй части заявки (п.15.3.7—15.3.11);

м) требования к сроку действия заявки на участие в аукционе;

н) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, возврата и удержания обеспечения (п.12.8), если требование обеспечения заявки установлено;

о) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления (п.12.9), если требование предоставить такое обеспечение установлено;

15.3.3.2 описание порядка проведения аукциона:

- а) права и обязанности организатора аукциона и его участников, в т.ч. право организатора и (или) заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке;
- б) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- в) порядок и срок разъяснений положений аукционной документации (п.15.4.1);
- г) порядок, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- д) даты и порядок проведения отборочной стадии рассмотрения первых и вторых части заявок;
- е) дату и время начала проведения аукциона, порядок проведения аукциона, в т.ч. «шаг аукциона» (п.15.8);
- ж) срок, в течение которого победитель должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные аукционной документацией для его подписания;
- з) право участника запросить разъяснения результатов рассмотрения первой части (п.15.7.10) или второй части (п.15.9.15) его заявки;
- и) указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах аукциона является официальный сайт и что участники самостоятельно должны отслеживать размещенные на таком сайте разъяснения и изменения аукционной документации, информацию о принятых в ходе аукциона решениях аукционной комиссии и организатора аукциона;
- к) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Стандартом или заявкой на закупку.

15.3.4 Во исполнение требований п.15.3.3.1и) аукционная документация должна требовать предоставления участником в составе первой части заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме:

- а) описание участником в первой части его заявки функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;
- б) указание участником в первой части его заявки на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;
- в) указание участником в первой части его заявки производителя и страны происхождения товара;
- г) описание участником в первой части его заявки комплектации товара;
- д) описание участником в первой части его заявки выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и

последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);

е) указание участником в первой части его заявки количества товаров, объема работ или услуг или порядка его определения;

ж) если договор предусматривает поставку двух и более видов товаров (выполнение двух и более видов работ, оказание двух и более видов услуг), то указание участником в первой части его заявки начальных (максимальных) цен по каждому виду товара в процентах по отношению к начальной (максимальной) цене договора, которые при заключении договора будут снижены пропорционально снижению общей цены договора согласно п.28.3.2, а также предупреждение участнику, что указанные им начальные (максимальные) цены должны учитывать установленный порядок формирования цены договора;

з) иные предложения участника об условиях исполнения договора в тех рамках, которые установлены аукционной документацией.

15.3.5 Во исполнение требований п.15.3.3.1и) аукционная документация может содержать требование о предоставлении участником в составе первой части заявки копий документов, подтверждающих соответствие продукции установленным согласно подразделу 12.2 требованиям.

15.3.6 Аукционная документация не может содержать требований по указанию в первой части заявки сведений об участнике закупки, а также любой информации, позволяющей идентифицировать такого участника.

15.3.7 Во исполнение требований п.15.3.3.1л) аукционная документация должна требовать предоставления в составе второй части заявки следующей информации и документов (скан-копии оригиналов или нотариально заверенных копий документов) об участнике:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;

б) полученную не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

в) если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) — копии соответствующих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, участник прикладывает в состав заявки ранее действовавшее разрешение и документы,

подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

г) копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

д) подтверждение по форме, установленной в аукционной документации, о ненахождении участника в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом) согласно п.12.5.1в), об отсутствии ареста имущества участника, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении экономической деятельности участника согласно п.12.5.1г), об отсутствии задолженности у участника конкурса по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов согласно п.12.5.1д), о соответствии установленным согласно п.12.5.1е) требованиям;

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника аукциона заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является крупной или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

ж) решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника аукциона выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является сделкой с заинтересованностью или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

з) иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в аукционной документации.

15.3.8 Во исполнение п.15.3.3.1л) аукционная документация должна требовать предоставления участником в составе второй заявки следующей информации и документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность участника согласно п.12.5.5 в соответствии с предельными показателями достаточности и необходимости, установленными п.12.5.6, а также подтверждающих наличие системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) документов согласно п.12.5.4:

- а) документы, подтверждающие наличие у участника аукциона необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;
- б) документы, подтверждающие обладание участником аукциона необходимыми для исполнения договора людскими ресурсами;
- в) документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника аукциона;
- г) документы, подтверждающие обладание участником аукциона необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;
- д) документы, подтверждающие использование участником аукциона и (или) предприятием-изготовителем товара системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества);
- е) документы, подтверждающие опыт и репутацию участника аукциона;
- ж) документы, подтверждающие использование участником аукциона системы управления охраной труда;
- з) иные документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным в аукционной документации.

15.3.9 Заказчик вправе предусмотреть в аукционной документации требование о предоставлении участником во второй части его заявки скан-копии дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя указанного в заявке товара, подтверждающие право участника на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в аукционной документации. При начальной (максимальной) цене договора свыше 100 миллионов рублей с НДС и стоимости товара более 5% от общей цены заявки, а также в случае, указанном в п.12.6.5, такое требование рекомендуется устанавливать.

15.3.10 Аукционной документацией может быть предусмотрена возможность предоставления участником документов, предусмотренных п.15.3.7е) и 15.3.7ж), до момента подписания договора с ним. В этом случае в аукционной документации должно быть указано, что участник обязан представить в составе второй части заявки письмо, содержащее обязательство представить вышеуказанные документы до момента заключения договора, а также должно быть указано, что непредоставление этих документов будет расцениваться организатором как уклонение участника от заключения договора (подраздел 28.6).

15.3.11 Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), то в соответствии с подразделом 12.6 во исполнение п.15.3.3.1л) аукционная документация должна требовать предоставления участником в составе второй части заявки информации и документов, подтверждающих правоспособность (п.15.3.5), квалификацию и ресурсную обеспеченность, использование системы управления охраной труда (п.15.3.8) в отношении каждого такого субподрядчика (поставщика, соисполнителя), если выполняемый ими объем поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг превышает 5% цены

заявки, соответственно виду выполняемых ими обязательств по договору. Также аукционная документация должна требовать предоставления участником справки о распределении видов и объемов поставок, работ, услуг между самим участником и его субподрядчиками (поставщиками, соисполнителями) (п.12.6.6) и документов, подтверждающих их согласие на привлечение для исполнения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг (п.12.6.7).

15.3.11.1 Если в соответствии с п. 12.6.5 к предприятиям-изготовителям установлены требования, то во исполнение п.15.3.3.1л), аукционная документация должна требовать предоставления участником в составе второй части заявки информации и документов, подтверждающих квалификацию в части наличия опыта, материально-технических, кадровых ресурсов (п.15.3.8) в отношении каждого предприятия-изготовителя, соответственно объему выполняемых ими обязательств по договору.

15.3.12 Во исполнение п.15.3.3.1н) аукционная документация должна предусматривать предоставление участником в составе второй части заявки копии платежного поручения, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки.

15.3.13 Аукционная документация должна содержать положение, что заявка имеет правовой статус оферты в течение срока ее действия и что подача участником заявки означает в случае признания аукциона несостоявшимся (подразделы 13.5 и 15.11) его согласие заключить договор по начальной (максимальной) цене или, если стороны это согласуют, по более низкой цене.

15.4 Предоставление аукционной документации

15.4.1 Организатор аукциона обеспечивает размещение аукционной документации на официальных сайтах и ЭТП одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

15.4.2 Предоставление участникам аукционной документации иным способом, чем это указано в п.15.4.1, не допускается.

15.5 Разъяснение условий аукционной документации. Внесение изменений в условия аукциона. Отказ от проведения аукциона

15.5.1 Любое лицо вправе направить организатору аукциона посредством программных и технических средств ЭТП запрос о разъяснении положений аукционной документации; при этом ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос. Если указанный запрос поступил к организатору не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, он не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления указанного запроса, обязан разместить ответ на официальном сайте. Если ответ на указанный запрос требует ответа заказчика, не являющегося организатором, то такой ответ должен быть размещен в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения ответа от заказчика. Если организатор аукциона не успевает разместить ответ на запрос за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок, он должен перенести окончательный срок подачи заявок на

количество дней задержки. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее сути.

15.5.2 Изменение в условия аукциона вносятся в порядке, указанном в п.14.5.2 и 14.5.3, за исключением сроков: в случае изменения предмета аукциона срок со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до окончания срока подачи заявок должен составлять не менее 20 дней.

15.5.3 Отказ от проведения аукциона осуществляется в порядке, указанном в п.14.5.5, за исключением сроков: решение об отказе может быть принято не позднее чем за 3 дня до дня проведения аукциона (подраздел 15.8) или иного указанного в извещении срока в соответствии с п.15.2.2р).

15.6 Подготовка, подача и прием заявок на участие в аукционе.

Открытие доступа к поданным заявкам

15.6.1 Подать заявку может только лицо, аккредитованное на ЭТП (подраздел 27.2).

15.6.2 Участник аукциона готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в аукционной документации.

15.6.3 Заявка подается до окончания установленного в аукционной документации срока подачи заявок. Участник аукциона вправе подать только одну заявку (если в аукционной документации установлено несколько лотов, то в отношении каждого лота).

15.6.4 Заявка подготавливается и подается посредством программных и технических средств ЭТП в форме одного электронного документа или нескольких электронных документов согласно регламенту работы ЭТП.

15.6.5 При подаче заявки участнику посредством программных и технических средств ЭТП присваивается уникальный в рамках данного аукциона идентификационный номер (далее — номер участника).

15.6.6 Технологическими средствами ЭТП обеспечивается контроль за выполнением положений п.15.6.1, 15.6.3 и 15.6.4.

15.6.7 Участник аукциона, подавший заявку, вправе отозвать ее в любой момент до окончания срока подачи заявок посредством программных и технических средств ЭТП.

15.6.8 ЭТП обязана обеспечить сохранность и конфиденциальность сведений и документов, содержащихся в поданных заявках, а также сведений о количестве и перечне подавших заявки участников.

15.6.9 Если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе не поступило ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся (п.13.5.1б).

15.6.10 Если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе поступила только одна заявка, аукцион признается несостоявшимся (п.13.5.1а) и применяется порядок, предусмотренный п.13.5.4. При этом ЭТП незамедлительно после окончания срока подачи заявок открывает организатору аукциона доступ к сведениям и документам, содержащимся в первой и второй частях такой заявки, а аукционная комиссия проводит отборочную стадию рассмотрения первых и вторых частей заявки (подразделы 15.7 и 15.9

соответственно) одновременно с оформлением соответствующего протокола (протоколов).

15.6.11 Незамедлительно после окончания срока подачи заявок ЭТП открывает организатору аукциона доступ к сведениям и документам, содержащимся в первых частях поданных заявок; при этом ЭТП не раскрывает организатору наименований участников, в т.ч. указанных в сертификатах ключа ЭП, которыми подписаны заявки и (или) электронные документы, входящие в заявку.

15.6.12 Протокол открытия доступа к заявкам на участие в аукционе не позднее следующего рабочего дня после дня открытия доступа к заявкам на участие в аукционе формируется организатором аукциона с указанием количества поданных заявок и номеров участников, подписывается секретарем комиссии и размещается на официальном сайте и на ЭТП.

15.7 Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе

15.7.1 исключен решением Наблюдательного совета (протокол от 25.09.2013 2013 № 53).

15.7.2 Организатор аукциона по решению аукционной комиссии либо по указанию заказчика, данном в поручении на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению первых частей заявок. При этом аукционная комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

15.7.3 Аукционная комиссия в течение 10 дней после окончания срока подачи заявок или в иные указанные в извещении и аукционной документации сроки проводит рассмотрение первых частей заявок.

15.7.4 В рамках рассмотрения первых частей заявок выполняются следующие действия:

а) проверка состава и содержания первых частей заявок на соответствие требованиям аукционной документации;

б) проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе первой части заявки;

в) проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям аукционной документации;

г) проверка наличия начальных (максимальных) цен по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг), установленных в случае и в порядке согласно п.15.3.4ж);

д) принятие решения об итогах рассмотрения первых частей заявок (п.15.7.5).

15.7.5 По итогам рассмотрения первых частей заявок аукционная 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 и в порядке, которые установлены в аукционной документации, по следующим основаниям:

а) несоответствие первой части заявки по составу и содержанию,

б) предоставление участником в составе первой части заявки недостоверных сведений;

в) несоответствие продукции и (или) договорных условий, указанных в заявке на участие в аукционе, требованиям аукционной документации;

15.7.6 Отказ в допуске к участию в аукционе по результатам рассмотрения первых частей заявок по иным основаниям, нежели предусмотрены п.15.7.5, не допускается. При поступлении документов в нечитаемом виде или подразумевающих двойное трактование заявки участника организатор аукциона по решению аукционной комиссии вправе уточнять аукционные заявки в порядке, предусмотренном п.14.8.4.2—14.8.9; при этом обмен документами и сведениями производится в форме электронных документов посредством программных и технических средств ЭТП (при соблюдении ЭТП принципов конфиденциальности, предусмотренных п.15.6.11)

15.7.7 Аукционная комиссия ведет протокол по рассмотрению первых частей заявок, который должен содержать следующие сведения:

а) наименование и реквизиты аукциона;

б) сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;

в) номер участника и решение о его допуске к аукциону либо об отказе в допуске с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;

г) результаты голосования членов аукционной комиссии, принявших участие в голосовании;

д) если по результатам рассмотрения первых частей заявок только одна заявка (в т.ч. единственная заявка согласно п.15.6.10) была признана соответствующей условиям аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся по основаниям, предусмотренным в п.13.5.1а) и (или) 13.5.2б), осуществляется рассмотрение второй части такой заявки согласно подразделу 15.9, после чего в протоколе рассмотрения вторых частей заявок и подведения итогов аукциона дополнительно к предусмотренному п.15.9.12 указываются рекомендации заказчику по дальнейшим действиям;

е) если по результатам рассмотрения первых частей заявок ни одна заявка не была признана соответствующей условиям аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся по основанию, предусмотренному п.13.5.2а).

15.7.8 Протокол по рассмотрению первых частей заявок оформляется и подписывается не позднее 5 рабочих дней после заседания комиссии. В день подписания протокол размещается на официальном сайте и на ЭТП.

15.7.9 Незамедлительно после размещения протокола согласно п.15.7.8 ЭТП направляет каждому участнику уведомление о результатах рассмотрения первой части его заявки (а в случае признания аукциона несостоявшимся по

основаниям, предусмотренным п.13.5.1а) и (или) 13.5.2б), — о результатах рассмотрения первой и второй части заявки).

15.7.10 Любой участник аукциона после размещения протокола рассмотрения первых частей заявок вправе направить организатору аукциона запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к участию в аукционе. Организатор аукциона не позднее 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику аукциона соответствующие разъяснения. Данный запрос участника и ответ организатора направляются в форме электронного документа посредством программных и технических средств ЭТП.

15.8 Проведение аукциона

15.8.1 В аукционе могут участвовать только участники, допущенные к нему по результатам рассмотрения первых частей заявок.

15.8.2 Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, с использованием программных и технических средств такой площадки.

15.8.3 Оператор ЭТП обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников к участию в нем, а также выполнение предусмотренного подраздел 15.8 порядка на протяжении всего срока проведения аукциона.

15.8.4 Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукцион, на «шаг аукциона».

15.8.5 «Шаг аукциона» составляет от 0,5% до 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

15.8.6 В процессе аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах «шага аукциона».

15.8.7 С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора:

а) участник может снизить текущее минимальное предложение о цене договора как минимум на 0,5% и как максимум на 5%;

б) участник не может подать предложение о цене договора выше чем ранее поданное им же;

в) участник не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора;

г) участник не может подать предложение о цене договора, равное нулю.

15.8.8 Если в течение 30 минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается и признается несостоявшимся в соответствии с п.15.11.1.

15.8.9 Если в течение 30 минут не подано ни одного нового минимального предложения о цене договора, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается.

15.8.10 В течение 30 минут с момента завершения аукциона любой участник вправе подать предложение о цене договора, которое не ниже чем последнее предложение о минимальной цене договора на аукционе, независимо от «шага аукциона» и с учетом требований п.п.15.8.7б), 15.8.7в) и 15.8.7г).

15.8.11 С момента начала проведения аукциона и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени должны указываться 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 согласно п.15.8.8. При этом оператор ЭТП обязан обеспечивать при проведении аукциона конфиденциальность данных о его участниках.

15.8.12 Протокол хода аукциона с помощью программных и технических средств ЭТП размещается на такой площадке в течение 30 минут после завершения аукциона, и в течение того же рабочего дня (а если аукцион завершился после 18 часов по месту нахождения организатора аукциона — в течение следующего рабочего дня) размещается организатором аукциона на официальном сайте (с учетом положений п.п.13.6.5 и 13.6.6 для заказчиков первой группы и п.п.13.7.4 и 13.7.5 для заказчиков второй группы). В протоколе хода аукциона указываются наименование ЭТП и ее адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», дата и время начала и окончания аукциона, сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора, все поступившие предложения о цене договора и время их поступления с указанием номеров участников, их подавших.

15.9 Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе. Определение итогов аукциона

15.9.1 Одновременно с размещением на ЭТП протокола хода аукциона (п.15.8.12) или размещения протокола по рассмотрению первых частей заявок в случае признания аукциона несостоявшимся по основанию, предусмотренному п.13.5.2б), с помощью программных и технических средств ЭТП открывается доступ организатору аукциона ко вторым частям заявок всех участников, а также документам, которые получены оператором ЭТП в процессе аккредитации таких участников (подраздел 27.2).

15.9.2 Организатор аукциона по решению аукционной комиссии либо по указанию заказчика, данному в поручении на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению вторых частей заявок. При этом аукционная комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

15.9.3 Аукционная комиссия в течение 10 дней после окончания проведения аукциона или в иные указанные в извещении и аукционной документации сроки рассматривает вторые части заявок.

15.9.4 В рамках рассмотрения вторых частей заявок выполняются следующие действия:

- а) проверка состава и содержания вторых частей заявок на соответствие требованиям аукционной документации;
- б) проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе второй части заявки;
- в) проверка участника аукциона на соответствие требованиям, установленным в соответствии с п.12.5.1—12.5.4 и п.15.3.3.1л);
- г) проверка субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), предприятий-изготовителей на соответствие требованиям, установленным в соответствии с п.12.6.1—12.6.7 и п.15.3.3.1л), если установлены;
- д) проверка наличия сведений о поставщике в реестре недобросовестных поставщиков (раздел 42), если такие требования выдвигались в аукционной документации;
- е) проверка наличия и соответствия обеспечения заявки требованиям аукционной документации;
- ж) принятие решения по результатам рассмотрения вторых частей заявок (п.15.9.9) и об итогах аукциона.

15.9.5 При рассмотрении вторых частей заявок организатор аукциона по решению аукционной комиссии вправе уточнять аукционные заявки в порядке, предусмотренном п.14.8.4—14.8.9; при этом обмен документами и сведениями производится в форме электронных документов посредством программных и технических средств ЭТП.

15.9.6 Срок рассмотрения вторых частей заявок может быть продлен по решению аукционной комиссии (с оформлением соответствующего протокола) или только ее председателя (с оформлением документа о его единоличном решении), но в любом случае до истечения срока действия заявок на участие в аукционе. Извещение о продлении сроков размещается на официальном сайте не позднее 1 рабочего дня, следующего после дня оформления данного решения, но не позднее первоначально установленного в извещении и аукционной документации срока окончания рассмотрения вторых частей заявок.

15.9.7 Аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок, начиная с заявки участника, предложившего минимальную цену договора, до выполнения одного из двух условий:

- а) определены пять участников, соответствующие требованиям аукционной документации;
- б) рассмотрены все поступившие заявки.

15.9.8 Если согласно журналу хода аукциона (п.15.8.12) зафиксировано два и более предложения с одинаковой ценой, рассмотрение начинается с ранее поступившего предложения.

15.9.9 По результатам рассмотрения вторых частей заявок аукционная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника, вторая часть заявки которого рассматривается, принимает решение о соответствии такого

участника и его заявки в целом требованиям аукционной документации, либо отклонению его заявки по следующим основаниям:

- а) несоответствие второй части заявки по составу и содержанию;
- б) предоставление участником в составе заявки недостоверных сведений;
- в) несоответствие участника аукциона требованиям аукционной документации;
- г) несоответствие субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), предприятий-изготовителей требованиям аукционной документации, если они были установлены;
- д) отсутствие или несоответствие размера обеспечения заявки (за исключением случая отсутствия в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на расчетный счет, указанный в документации об аукционе (п.15.3.12), при условии, что денежные средства в требуемом объеме были своевременно получены в установленном порядке).

15.9.10 Отказ в допуске к участию в аукционе по результатам рассмотрения вторых частей заявок по иным основаниям, нежели предусмотрены п.15.9.9, не допускается.

15.9.11 Аукционная 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.

15.9.12 Аукционная комиссия ведет протокол по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона, который должен содержать следующие сведения:

- а) наименование и реквизиты аукциона;
- б) сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
- в) номера, наименования и адреса участников, чьи заявки были рассмотрены согласно п.15.9.7, с указанием последнего сделанного им предложения по цене договора, и решение о признании каждого такого участника соответствующим либо об отказе в допуске с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;
- г) наименования и адреса участников, которым присвоены места с первого по пятое;
- д) результаты голосования членов аукционной комиссии, принявших участие в голосовании;
- е) если по результатам рассмотрения вторых частей заявок ни одна заявка не была признана соответствующей условиям аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся по основанию, предусмотренному п.13.5.2а).

15.9.13 Протокол по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона оформляется и подписывается не позднее 5 рабочих дней

после заседания комиссии. В день подписания протокол размещается на официальном сайте и на ЭТП.

15.9.14 Незамедлительно после размещения протокола согласно п.15.9.13 ЭТП направляет каждому участнику уведомление о результатах рассмотрения второй части его заявки.

15.9.15 Любой участник аукциона после размещения протокола рассмотрения вторых частей заявок вправе направить организатору аукциона запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к участию в аукционе. Организатор аукциона не позднее 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику аукциона соответствующие разъяснения. Данный запрос участника и ответ организатора направляются в форме электронного документа посредством программных и технических средств ЭТП.

15.10 Заключение договора по результатам аукциона

15.10.1 После определения победителя аукциона с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 28.

15.11 Признание аукциона несостоявшимся

15.11.1 Помимо случаев, указанных в подразделе 13.5, аукцион также признается несостоявшимся, если в течение 30 минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора (п.15.8.8).

15.11.2 В этом случае заказчик вправе:

- а) принять решение о поведении повторной закупки (п.13.5.7);
- б) обратиться за разрешением на проведение закупки у единственного поставщика в ЦЗК (п.7.2.5.2 и 7.2.6.2) или ПДЗК (п.8.2.6.5) в пределах их компетенции;
- в) принять решение об отказе от проведения повторной закупки.

15.12 Отстранение участника аукциона

15.12.1 Отстранение участника аукциона осуществляется в случаях и в порядке, указанных в подразделе 14.14.

16. Порядок проведения открытого аукциона не в электронной форме

16.1 Общие положения

16.1.1 Порядок проведения открытого аукциона, предусмотренный разделом 16, применяется к неэлектронной форме проведения процедуры такого аукциона.

16.1.2 В случае проведения аукциона в закрытой форме дополнительно применяются положения подразделов 13.8 и 23.1.

16.2 Извещение о проведении аукциона

16.2.1 Извещение о проведении аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания

подачи заявок на участие в аукционе. Заказчику рекомендуется обеспечить, чтобы данный срок подачи заявок содержал не менее 10 рабочих дней.

Организатор аукциона также вправе дополнительно разместить извещение о проведении аукциона либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.

16.2.2 В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные п.15.2.2, за исключением п.15.2.2б), 15.2.2е), 15.2.2м) и 15.2.2н), а также следующие сведения:

- а) порядок получения аукционной документации;
- б) сведения о месте и порядке подачи заявок на участие в аукционе;
- в) сведения о датах и месте проведения отборочной стадии и дате проведения аукциона.

16.3 Аукционная документация

16.3.1 Аукционная документация является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении (подраздел 15.2).

16.3.2 Аукционная документация открытого аукциона не в электронной форме составляется на основе рекомендуемых форм, устанавливаемых распорядительными документами Корпорации.

16.3.3 Аукционная документация должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку (подраздел 12.10) с учетом корректировок, внесенных аукционной комиссией (п.13.3.5), если были, требования, условия, документы, порядок проведения аукциона, в том числе:

16.3.3.1 требования к продукции, участникам аукциона и порядку подтверждения этим требованиям:

- а) предмет договора, право на заключение которого является предметом аукциона;
- б) требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика;
- в) требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;
- г) проект договора. В проекте договора должно быть указано, что встречные предложения участников не допускаются (п.12.3.1 и 12.3.2);
- д) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- е) порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

ж) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

з) требования к описанию участником своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям (п.16.3.4);

и) требования к участникам аукциона (подраздел 12.5), а также к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям), предприятиям-изготовителям в соответствии с подразделом 12.6, и порядку подтверждения соответствия этим требованиям (п.16.3.6—16.3.9);

к) требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в аукционе, и инструкции по ее заполнению (п.16.3.10);

л) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, возврата и удержания обеспечения (подраздел 12.8), если требование обеспечения заявки установлено;

м) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления (подраздел 12.9), если требование предоставить такое обеспечение установлено;

16.3.3.2 описание порядка проведения аукциона:

а) права и обязанности организатора и участников аукциона, в т.ч. право организатора и (или) заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке;

б) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

в) порядок и срок разъяснений положений аукционной документации (п.16.5.1);

г) порядок, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

д) дату и порядок проведения отборочной стадии рассмотрения заявок;

е) место, дату и время, порядок проведения аукциона (п.16.8.6), в т.ч. «шаг аукциона» и порядок его изменения в соответствии с п.16.8.7;

ж) порядок регистрации представителей участников в аукционе согласно п.16.8.8;

з) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные аукционной документацией для его подписания;

и) право участника запросить разъяснения результатов рассмотрения его заявки согласно п.16.7.1 и 14.9.9;

к) указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах аукциона является официальный сайт и что участники самостоятельно должны отслеживать размещенные на таком сайте разъяснения и изменения аукционной документации, информацию о принятых в ходе аукциона решениях;

л) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Стандартом или заявкой на закупку.

16.3.4 Во исполнение требований п.16.3.3.13) аукционная документация должна требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме:

а) описание участником в его заявке функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;

б) указание участником в его заявке на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

в) указание участником в его заявке производителя и страны происхождения товара;

г) описание участником в его заявке комплектации товара;

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

е) указание участником в его заявке количества товаров, объема работ или услуг или порядка его определения;

ж) если договор предусматривает поставку двух и более видов товаров (выполнение двух и более видов работ, оказание двух и более видов услуг), то указание участником в его заявке начальных цен по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг), которые при заключении договора будут снижены пропорционально снижению общей цены договора согласно п.28.3.2, а также предупреждение участнику, что указанные им начальные цены должны учитывать установленный порядок формирования цены договора;

з) иные предложения участника об условиях исполнения договора;

и) копий документов, подтверждающих соответствие продукции установленным согласно подразделу 12.2 требованиям.

16.3.5 Заказчик вправе предусмотреть в аукционной документации требование о предоставлении участником в его заявке копии дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя указанного в заявке товара, подтверждающие право участника на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в аукционной документации. При начальной (максимальной) цене договора свыше 100 миллионов рублей с НДС

и стоимости товара более 5% от общей цены заявки, а также в случае, указанном в п.12.6.5, такое требование рекомендуется устанавливать.

16.3.6 Во исполнение требований п.16.3.3.1и) аукционная документация должна требовать предоставления в составе заявки следующей информации и документов об участнике:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;

б) полученную не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника аукциона, а также участие в аукционе (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);

г) копии учредительных документов участника аукциона;

д) если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) — копии соответствующих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, участник прикладывает в состав заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

е) копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

ж) подтверждение по форме, установленной в аукционной документации, о ненахождении участника в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом) согласно п.12.5.1в), об отсутствии ареста имущества участника, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении экономической деятельности участника согласно п.12.5.1г), об отсутствии задолженности у участника конкурса по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов согласно п.12.5.1д), о соответствии установленным согласно п.12.5.1е) требованиям;

з) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника аукциона заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является крупной или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

и) решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника аукциона выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является сделкой с заинтересованностью или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

к) иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в аукционной документации.

16.3.7 Во исполнение п.16.3.3.1и) аукционная документация должна требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность участника согласно п.12.5.5 в соответствии с предельными показателями достаточности и необходимости, установленными п.12.5.6, а также подтверждающих наличие системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) документов согласно п.12.5.4:

а) документы, подтверждающие наличие у участника аукциона необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;

б) документы, подтверждающие обладание участником аукциона необходимыми для исполнения договора людскими ресурсами;

в) документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника аукциона;

г) документы, подтверждающие обладание участником аукциона необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;

д) документы, подтверждающие использование участником аукциона и (или) предприятием-изготовителем товара системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества);

е) документы, подтверждающие опыт и репутацию участника аукциона;

ж) документы, подтверждающие использование участником аукциона системы управления охраной труда.

з) иные документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным в аукционной документации.

16.3.8 Аукционной документацией может быть предусмотрена возможность предоставления участником документов, предусмотренных п.16.3.6з) и 16.3.6и) до момента подписания договора с ним. В этом случае в аукционной документации должно быть указано, что участник обязан представить в составе заявки письмо, содержащее обязательство представить вышеуказанные документы до момента заключения договора, а также должно быть указано, что непредоставление этих документов будет расцениваться организатором как уклонение участника от заключения договора (подраздел 28.6).

16.3.9 Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), то в соответствии с подразделом 12.6 во исполнение п.16.3.3.1и) аукционная документация должна требовать предоставления участником в составе заявки информации и документов, подтверждающих правоспособность (п.16.3.6), квалификацию и ресурсную обеспеченность, использование системы управления охраной труда (п.16.3.7) в отношении каждого такого субподрядчика (поставщика, соисполнителя), если выполняемый ими объем поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг превышает 5% цены заявки, соответственно виду выполняемых ими обязательств по договору. Также аукционная документация должна требовать предоставления участником справки о распределении видов и объемов поставок, работ, услуг между самим участником и его субподрядчиками (поставщиками, соисполнителями) (п.12.6.6) и документов, подтверждающих их согласие на привлечение для исполнения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг (п.12.6.7).

16.3.9.1 Если в соответствии с 12.6.5 к предприятиям-изготовителям установлены требования, то во исполнение п.16.3.3.1и) аукционная документация должна требовать предоставления участником аукциона в составе заявки информации и документов, подтверждающих квалификацию в части наличия опыта, материально-технических, кадровых ресурсов (п.16.3.7) в отношении каждого предприятия-изготовителя, соответственно объему выполняемых ими обязательств по договору.

16.3.10 Во исполнение требований п.16.3.3.1к) аукционная документация должна содержать следующие требования к оформлению заявки на участие в аукционе:

а) все листы заявки на участие в аукционе (или каждого ее тома), должны быть прошиты и пронумерованы;

б) каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных копий) должен быть скреплен печатью (для юридических лиц) и подписан от имени участника аукциона лицом, чьи полномочия определены согласно п.16.3.6в);

в) каждый том заявки должен быть в целом подписан;

г) правила заверения копий документов, предусмотренных п.16.3.6 (в аукционной документации по выбору организатора указывается, что эти документы должны быть заверены либо участником, либо нотариально);

д) правила заверения копий документов, предусмотренных п.16.3.9 (в аукционной документации по выбору организатора указывается, что эти документы должны быть заверены либо поставщиком (субподрядчиком, соисполнителем), чьи документы предоставляются, либо нотариально);

е) заявка на участие в аукционе (или каждый том) должна содержать описание входящих в их состав документов;

ж) заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование аукциона (наименование и номер лота) и могут не указываться наименование и адрес участника;

з) указание, что нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки (п.16.6.1 и 14.6.4) или отклонения заявки (п.12.7.3);

и) если в аукционной документации предусмотрено два и более лота: либо обязанность участника подать отдельную заявку на каждый лот, либо право участника аукциона подать документы, предусмотренные п.15.3.5, на все лоты единым томом в отдельном запечатанном конверте, а документы, предусмотренные п.15.3.4, — отдельными томами на каждый лот в отдельных запечатанных конвертах.

16.3.11 Устанавливать в аукционной документации иные требования к оформлению заявки, помимо предусмотренных п.16.3.10, не допускается.

16.3.12 Аукционная документация должна содержать положение, что заявка имеет правовой статус оферты в течение срока ее действия и что подача участником заявки означает в случае признания аукциона несостоявшимся (подразделы 13.5 и 16.10) его согласие заключить договор по начальной (максимальной) цене или, если стороны это согласуют, по более низкой цене.

16.4 Предоставление аукционной документации

16.4.1 Организатор аукциона обеспечивает размещение аукционной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

16.5 Разъяснение условий аукциона. Внесение изменений в условия аукциона. Отказ от проведения аукциона

16.5.1 Разъяснение условий аукциона осуществляется в порядке, указанном в п.14.5.1.

16.5.2 Изменение условий аукциона осуществляется в порядке, указанном в п.14.5.2 и 14.5.3, за исключением сроков: в случае изменения предмета аукциона срок со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до окончания срока подачи заявок должен составлять не менее 20 дней.

16.5.3 Перенос срока проведения аукциона осуществляется в порядке, указанном в п.14.5.3.

16.5.4 Организатор аукциона по решению заказчика или аукционной комиссии вправе отказаться от проведения аукциона в порядке, предусмотренном п.15.5.3. Информация об отказе должна быть размещена организатором аукциона на официальном сайте в день принятия решения об отказе.

16.6 Подача и прием заявок на участие в аукционе. Вскрытие поступивших конвертов

16.6.1 Подача и прием заявок на участие в аукционе осуществляется в порядке, указанном в подразделе 14.6.

16.6.2 При приеме заявки ей присваивается уникальный (в рамках данного аукциона) порядковый номер, который указывается в журнале регистрации полученных заявок и указывается в расписке о приеме заявки. При этом ни в журнале регистрации заявок, ни в расписке не должно указываться наименования участника, его адреса или иных указаний, позволяющих его идентифицировать.

16.6.3 Указанный в п.16.6.2 уникальный порядковый номер заявки дополнительно сообщается участнику по его официальному запросу, направленному в форме письма, телеграммы или факсимильного сообщения, в течение 1 дня после получения такого запроса.

16.6.4 Вскрытие поступивших конвертов осуществляется в порядке, указанном в подразделе 14.7, за исключением следующего: не оглашаются и не заносятся в протокол наименование участника, его адрес или иные сведения, позволяющие его идентифицировать, но с указанием уникальных номеров каждой заявки.

16.7 Рассмотрение заявок на участие в аукционе

16.7.1 Рассмотрение заявок на участие в аукционе осуществляется в порядке, указанном в подразделах 14.8 (в части, применимой к отборочной стадии) и 14.9, при этом протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается не позднее одного рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола на официальном сайте без указания наименований и адресов участников, но с указанием уникальных номеров каждой заявки.

16.8 Проведение аукциона

16.8.1 В аукционе могут участвовать только участники, допущенные к нему решением аукционной комиссии.

16.8.2 Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона доступ к месту проведения аукциона. Организатор аукциона в аукционной документации вправе ограничить количество лиц, представляющих каждого участника аукциона.

16.8.3 Аукцион проводится в ходе заседания аукционной комиссии, кворум которого — не менее трех членов комиссии согласно п.8.5.17.

16.8.4 Аукцион проводится аукционистом, который выбирается аукционной комиссией из числа присутствующих ее членов.

16.8.5 Если аукционной документацией предусмотрено несколько лотов, указанное в п.16.8.6—16.8.17 проводится отдельно по каждому лоту.

16.8.6 Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона» в следующем порядке (п.16.8.7—16.8.15), который должен быть отражен в аукционной документации (п.15.3.1).

16.8.7 В аукционной документации устанавливается начальный «шаг аукциона» в размере 1% от начальной (максимальной) цены договора. В процессе аукциона аукционист должен уменьшать «шаг аукциона» до 0,5% от цены (максимальной) цены договора, согласно п.16.8.14.

16.8.8 Организатор аукциона непосредственно перед его началом (перед началом аукциона по конкретному лоту, если их несколько) регистрирует представителей участников, явившихся на аукцион, проверяет их полномочия, присваивает им уникальный номер и выдает им карточки с обозначением такого номера (далее — карточки).

16.8.9 Участника в ходе аукциона имеет право представлять либо руководитель, действующий на основании учредительных документов участника, либо представитель участника, действующий на основании доверенности; в последнем случае такой представитель обязан передать организатору аукциона доверенность (оригинал либо нотариально заверенную копию), подтверждающую его право представлять участника в данном аукционе и заявлять обязательные для участника предложения по цене договора. Проверка полномочий представителя участника аукциона осуществляется в процессе их регистрации.

16.8.10 Аукцион начинается с объявления аукционистом о начале проведения аукциона, предмете договора (и названии или номере лота, если лотов несколько), порядке формирования цены договора, начальной (максимальной) цене договора, «шаге аукциона» и порядке его изменения, наименовании участников аукциона, представители которых явились, и наименовании участников, аукциона, представители которых не явились.

16.8.11 Аукционист объявляет цену договора, сниженную на «шаг аукциона» и предлагает участникам аукциона подтвердить объявленную цену договора путем поднятия своей карточки.

16.8.12 Участник аукциона после объявления аукционистом цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, если он согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки означает подачу им предложения о цене договора и отмену всех предыдущих предложений, если они были.

16.8.13 Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, а также новую цену договора, сниженную на «шаг аукциона».

16.8.14 Если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один из участников не поднимает карточку, аукционист снижает шаг аукциона до 0,5% от начальной (максимальной) цены договора.

16.8.15 Аукцион считается окончанным, если на последнем его шаге (0,5% от начальной (максимальной) цены договора) после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании процедуры, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки, наименование и адрес победителя аукциона (участника, предложившего самую низкую цену) и участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

16.8.16 При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения:

- а) о месте, дате и времени проведения аукциона;
- б) о наименованиях и адресах, уникальном порядковом номере заявки (16.6.2) и порядковом номере карточки (п.16.8.8) каждого участника аукциона;
- в) сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сроке исполнения договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора;
- г) наименование и адрес участника, который был признан победителем аукциона, а также участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

16.8.17 Все участники аукциона имеют право вести аудио- или видеозапись всей процедуры аукциона по лоту, в которой участвует данный участник.

16.8.18 Протокол аукциона оформляется и подписывается присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. В день подписания протокол размещается на официальном сайте.

16.9 Заключение договора по результатам аукциона

16.9.1 После определения победителя аукциона с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 28.

16.10 Признание аукциона несостоявшимся

16.10.1 Помимо случаев, указанных в подразделе 13.5, аукцион также признается несостоявшимся, если:

- а) на аукцион не явился ни один участник;
- б) на аукцион явился только один участник;
- в) ни один участник аукциона, явившийся на аукцион, не подал ни одного предложения по цене договора.

16.10.2 В случае, указанном в п.16.10.1б), аукционная комиссия вправе рекомендовать заказчику заключить договор с таким участником, либо рекомендовать не заключать договор. Заказчик на основе рекомендации

аукционной комиссии вправе принять решение о заключении договора с единственным участником аукциона (подраздел 10.9). Заказчик вправе не заключать договор с рекомендованным участником, либо принять решение о поведении повторной закупки (п.13.5.7).

16.10.3 В случае, указанном в п.16.10.1а) и 16.10.1в), заказчик вправе:

- а) принять решение о проведении повторной закупки (п.13.5.7);
- б) обратиться за разрешением на проведение закупки у единственного поставщика в ЦЗК (п.7.2.5.2 и 7.2.6.2) или ПДЗК (п.8.2.6.5) в пределах их компетенции;
- в) принять решение об отказе от проведения повторной закупки.

16.11 Отстранение участника аукциона

16.11.1 Отстранение участника аукциона осуществляется в случаях и в порядке, указанных в подразделе 14.14.

17. Проведение открытого редукциона в электронной форме

17.1 Общие положения

17.1.1 Открытый редукцион в электронной форме проводится в случаях, указанных в подразделе 10.5.

17.1.2 Порядок проведения открытого редукциона, предусмотренный разделом 17, применяется к электронной форме проведения процедуры такого редукциона.

17.2 Особенности порядка проведения открытого редукциона в электронной форме

17.2.1 Открытый редукцион в электронной форме проводится в том же порядке, что и открытый аукцион в электронной форме (раздел 15) за исключением следующего:

а) при проведении открытого редукциона в электронной форме термин «аукцион» и связанные с ним термины («аукционная документация», «аукционная комиссия» и т.п.) заменяется на «редукцион» и аналогичные термины («редукционная документация», «редукционная комиссия» и т.п.).

б) решение об отказе от проведения редукциона может быть принято редукционной комиссией или заказчиком в порядке, предусмотренном п.14.5.5, в любое время вплоть до подписания договора. Информация об отказе должна быть размещена организатором редукциона не позднее 2 дней со дня принятия решения об отказе на официальном сайте;

в) после определения победителя редукциона с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 28 (кроме случая отказа от заключения договора в соответствии с подразделом 28.5 с учетом отсутствия у заказчика обязанности заключить договор в соответствии с положениями п.10.5.2).

18. Проведение открытого редукциона не в электронной форме

18.1 Общие положения

18.1.1 Открытый редукцион не в электронной форме проводится в случаях, указанных в подразделе 10.5.

18.1.2 Порядок проведения открытого редукциона, предусмотренный разделом 18, применяется к неэлектронной форме проведения процедуры такого редукциона.

18.2 Особенности порядка проведения открытого редукциона не в электронной форме

18.2.1 Открытый редукцион не в электронной форме проводится в том же порядке, что и открытый аукцион не в электронной форме (раздел 16) за исключением следующего:

а) при проведении открытого редукциона не в электронной форме термин «аукцион» и связанные с ним термины («аукционная документация», «аукционная комиссия» и т.п.) заменяется на «редукцион» и аналогичные термины («редукционная документация», «редукционная комиссия» и т.п.);

б) перенос срока проведения редукциона осуществляется в порядке, указанном в п.14.5.4;

в) решение об отказе от проведения редукциона может быть принято редукционной комиссией или заказчиком в порядке, предусмотренном п.14.5.5 в любое время вплоть до подписания договора. Информация об отказе должна быть размещена организатором редукциона не позднее 2 дней со дня принятия решения об отказе на официальном сайте;

г) после определения победителя редукциона с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 28 (кроме случая отказа от заключения договора в соответствии с подразделом 28.5 с учетом отсутствия у заказчика обязанности заключить договор в соответствии с положениями п.10.5.2).

19. Порядок проведения открытого запроса предложений

19.1 Общие положения

19.1.1 Порядок проведения открытого запроса предложений, предусмотренный разделом 19, применяется к основной (базовой) процедуре открытого одноэтапного запроса предложений не в электронной форме с возможностью проведения переторжки без квалификационного отбора его участников, без постквалификации и без права подачи альтернативных предложений.

19.1.2 В случае проведения запроса предложений в закрытой форме дополнительно применяются положения подразделов 13.8 и 23.1.

19.1.3 В случае проведения запроса предложений в электронной форме дополнительно применяются положения подраздела 10.15 и раздела 27.

19.1.4 В случае проведения запроса предложений в многоэтапной форме дополнительно применяются положения подразделов 10.17 и 23.10.

19.1.5 В случае проведения запроса предложений с квалификационным отбором дополнительно применяются положения подразделов 10.18 и 23.3.

19.1.6 В случае проведения запроса предложений с постквалификацией участников дополнительно применяются положения подразделов 10.19.

19.1.7 В случае проведения запроса предложений с возможностью подачи альтернативных предложений дополнительно применяются положения подразделов 10.21 и 23.9.

19.2 Извещение о проведении запроса предложений

19.2.1 Извещение о проведении запроса предложений размещается его организатором на официальном сайте не менее чем за 10 дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, при этом указанный срок может быть уменьшен, но только по решению ЦЗК. Заказчику рекомендуется обеспечить, чтобы данный срок подачи заявок содержал не менее 7 рабочих дней.

Организатор запроса предложений также вправе дополнительно разместить извещение о проведении запроса предложений либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.

19.2.2 В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с документацией о закупке:

- а) указание способа закупки (запрос предложений) и формы его проведения в соответствии с п.10.6.5;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- в) наименование и адрес организатора запроса предложений, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;
- г) предмет договора с указанием объема поставляемой продукции (в полном объеме или сокращенно с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке), а также место поставки продукции;
- д) указание, что победитель запроса предложений определяется по решению закупочной комиссии как допущенный участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в документации по запросу предложений;
- е) начальная (максимальная) цена договора или информация о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется, с указанием реквизитов разрешения на непубликацию такой цены (п.13.4.2);
- ж) порядок получения документации о закупке;
- з) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, если требуется;
- и) указание на возможность проведения переторжки;

- к) дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, место и порядок их подачи участниками;
- л) сведения о месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;
- м) сведения о дате и месте проведения отборочной стадии и подведения итогов запроса предложений;
- н) сведения о сроках заключения договора после определения победителя запроса предложений;
- о) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;
- п) указание на право организатора отказаться от проведения запроса предложений в любой срок (п.10.6.3);
- р) ссылка на то, что остальные и более подробные условия запроса предложений сформулированы в документации о закупке, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

19.2.3 В извещении обязательно указывается, что запрос предложений не является торгами по законодательству Российской Федерации и организатор или заказчик имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем.

19.3 Документация по запросу предложений

19.3.1 Документация по запросу предложений является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в документации по запросу предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении (подраздел 19.2).

19.3.2 Документация по запросу предложений составляется на основе рекомендуемых форм, устанавливаемых распорядительными документами Корпорации.

19.3.3 Документация по запросу предложений должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку (подраздел 12.10) с учетом корректировок, внесенных закупочной комиссией (п.13.3.5), если были, требования, условия, документы, порядок проведения запроса предложений, в том числе:

19.3.3.1 требования к продукции, участникам закупки и порядку подтверждения этим требованиям:

- а) предмет договора, право на заключение которого является предметом запроса предложений;
- б) требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика;
- в) требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;
- г) проект договора. В проекте договора должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения участников не допускаются (п.12.3.1 и 12.3.2);

д) начальную (максимальную) цену договора (цену лота) или информацию о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется, с указанием реквизитов разрешения на непубликацию такой цены (п.13.4.2);

е) порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

ж) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

з) требования к описанию участниками своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям (п.19.3.4);

и) требования к участникам запроса предложений в соответствии с подразделом 12.5, а также к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям), предприятиям-изготовителям в соответствии с подразделом 12.6 и порядку подтверждения соответствия этим требованиям (п.19.3.6—19.3.10);

к) требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в запросе предложений и инструкции по ее заполнению (п.19.3.12);

л) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, возврата и удержания обеспечения (подраздел 12.8), если требование обеспечения заявки установлено;

м) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления (подраздел 12.9), если требование предоставить такое обеспечение установлено;

19.3.3.2 описание порядка проведения запроса предложений:

а) права и обязанности организатора и участников запроса предложений, в т.ч. право организатора и (или) заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;

б) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;

в) порядок и срок разъяснений положений документации по запросу предложений;

г) порядок, место, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

д) место, дату и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

- е) право организатора запроса предложений осуществлять видеотрансляцию процедуры вскрытия конвертов (п.14.7.7);
- ж) сроки и порядок проведения отборочной и оценочной стадии рассмотрения заявок;
- з) право организатора запроса предложений запрашивать разъяснения заявок на участие в запросе предложений (п.14.8.4);
- и) критерии оценки и их вес (значимость), порядок выбора победителя запроса предложений;
- к) право организатора запроса предложений провести переторжку и порядок ее проведения;
- л) срок, в течение которого победитель должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные документацией по запросу предложений для его подписания;
- м) право участника запросить разъяснения результатов рассмотрения его заявки согласно п.14.9.9 или оценки и сопоставления его заявки согласно п.14.11.8;
- н) порядок проведения переговоров (подраздел 19.9);
- о) указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах запроса предложений является официальный сайт и что участники самостоятельно должны отслеживать размещенные на таком сайте разъяснения и изменения документации по запросу предложений, информацию о принятых в ходе запроса предложений решениях закупочной комиссии и организатора запроса предложений;
- п) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Стандартом или заявкой на закупку.

19.3.4 Во исполнение п.19.3.3.1з) документация по запросу предложений должна требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве закупаемой продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме:

- а) описание участником в его заявке функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;
- б) указание участником в его заявке на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар,
- в) указание участником в его заявке производителя и страны происхождения товара;
- г) описание участником в его заявке комплектации товара;
- д) описание участником в его заявке выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);
- е) указание участником в его заявке количества товаров, объема работ или услуг или порядка его определения;

ж) предложение участника о цене договора (с учетом установленного порядка формирования цены договора), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;

з) иные предложения участника об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если такие предложения допускаются (п.12.3.1 и 12.3.2);

и) копий документов, подтверждающих соответствие продукции установленным согласно подразделу 12.2 требованиям.

19.3.5 Заказчик вправе предусмотреть в документации по запросу предложений требование о предоставлении участником в его заявке копии дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя указанного в заявке товара, подтверждающие право участника на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в документации по запросу предложений. При начальной (максимальной) цене договора свыше 100 миллионов рублей с НДС и стоимости товара более 5% от общей цены заявки, а также в случае, указанном в п.12.6.5, такое требование рекомендуется устанавливать.

19.3.6 Во исполнение п.19.3.3.1и) документация по запросу предложений должна требовать предоставления в составе заявки следующей информации и документов об участнике:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;

б) полученную не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника запроса предложений (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);

г) копии учредительных документов участника (для юридических лиц);

д) если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) — копии соответствующих документов. Если такое

специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, участник прикладывает в состав заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

е) копию официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ — только при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, влияющих на безопасность объектов использования атомной энергии (п.12.5.2);

ж) копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

з) подтверждение по форме, установленной в документации по запросу предложений, о ненахождении участника в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом) согласно п.12.5.1в), об отсутствии ареста имущества участника, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении экономической деятельности участника согласно п.12.5.1г), об отсутствии задолженности у участника конкурса по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов согласно п.12.5.1д), о соответствии установленным согласно п.12.5.1е) требованиям;

и) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является крупной или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

к) решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является сделкой с заинтересованностью или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

л) иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации по запросу предложений.

19.3.7 Во исполнение п.19.3.3.1и) документация по запросу предложений должна требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность участника согласно п.12.5.5 в соответствии с предельными показателями достаточности и необходимости, установленными п.12.5.6, и (или) используемых при оценке по критерию «квалификация участника закупки» в соответствии с п.12.7.4.6, а также подтверждающих наличие системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) документов согласно п.12.5.4:

а) документы, подтверждающие наличие у участника необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;

б) документы, подтверждающие обладание участником необходимыми для исполнения договора людскими ресурсами;

в) документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника;

г) документы, подтверждающие обладание участником необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;

д) документы, подтверждающие использование участником и (или) предприятием-изготовителем товара системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества);

е) документы, подтверждающие опыт и репутацию участника;

ж) документы, подтверждающие использование участником системы управления охраной труда;

19.3.8 иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации по запросу предложений.

19.3.9 Документацией по запросу предложений должно быть предусмотрено право участника предоставить решение об одобрении или о совершении крупной сделки (п.19.3.6и) и (или) решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью (п.19.3.6к) после выбора его победителем запроса предложений, но до момента подписания договора с ним. В этом случае в документации по запросу предложений должно быть указано, что участник обязан представить в составе заявки письмо, содержащее обязательство представить вышеуказанные документы до момента заключения договора, а также должно быть указано, что непредоставление этих документов будет расцениваться организатором как уклонение участника от заключения договора (подраздел 28.6).

19.3.10 Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), то в соответствии с подразделом 12.6 во исполнение п.19.3.3.1и) документация о запросе предложений должна требовать предоставления участником в составе заявки информации и документов, подтверждающих правоспособность (п.19.3.6), квалификацию и ресурсную обеспеченность, использование системы

управления охраной труда (п.19.3.7) в отношении каждого такого субподрядчика (поставщика, соисполнителя), если выполняемый ими объем поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг превышает 5% цены заявки, соответственно виду выполняемых ими обязательств по договору. Также документация по запросу предложений должна требовать предоставления участником справки о распределении видов и объемов поставок, работ, услуг между самим участником и его субподрядчиками (поставщиками, соисполнителями) (п.12.6.6) и документов, подтверждающих их согласие на привлечение для исполнения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг (п.12.6.7).

19.3.10.1 Если в соответствии с п. 12.6.5 к предприятиям-изготовителям установлены требования, то во исполнение п.19.3.3.1и) документация по запросу предложений должна требовать предоставления участниками запроса предложений в составе заявки информации и документов, подтверждающих квалификацию в части наличия опыта, материально-технических, кадровых ресурсов (п.19.3.7) в отношении каждого предприятия-изготовителя, соответственно объему выполняемых ими обязательств по договору.

19.3.11 Документация по запросу предложений может устанавливать, непредоставление каких документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, не будет являться основанием для отклонения заявки на отборочной стадии.

19.3.12 Во исполнение п.19.3.3.1к) документация по запросу предложений должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

а) все листы заявки (или каждого ее тома) должны быть прошиты и пронумерованы;

б) каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных копий) должен быть скреплен печатью (для юридических лиц) и подписан от имени участника лицом, чьи полномочия определены согласно п.19.3.6в);

в) каждый том заявки должен быть в целом подписан;

г) правила заверения копий документов, предусмотренных п.19.3.4и) (в документации по запросу предложений по выбору организатора указывается, что эти документы должны быть заверены либо участником, либо нотариально);

д) правила заверения копий документов, предусмотренных п.19.3.6 (в документации по запросу предложений по выбору организатора указывается, что эти документы должны быть заверены либо участником, либо нотариально);

е) правила заверения копий документов, предусмотренных п.19.3.10 (в документации по запросу предложений по выбору организатора указывается, что эти документы должны быть заверены либо поставщиком (субподрядчиком, соисполнителем), чьи документы предоставляются, либо нотариально);

ж) заявка (или каждый том) должна содержать опись входящих в их состав документов;

з) заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование запроса предложений (наименование и номер лота) и не могут указываться наименование и адрес участника;

и) прямое указание, что нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки (п.14.6.4) или отклонения заявки (п.12.7.3);

к) если в документации по запросу предложений предусмотрено два и более лота: либо обязанность участника подать отдельную заявку на каждый лот, либо право участника подать документы, предусмотренные п.19.3.6—19.3.10 настоящего подраздела, на все лоты единым томом в отдельном запечатанном конверте, а документы, предусмотренные п.19.3.4, — отдельными томами на каждый лот в отдельных запечатанных конвертах.

19.4 Предоставление документации по запросу предложений

19.4.1 Документация по запросу предложений предоставляется в порядке, указанном в подразделе 14.4.

19.5 Разъяснение условий запроса предложений. Внесение изменений в условия запроса предложений. Отказ от проведения запроса предложений

19.5.1 Разъяснение условий запроса предложений осуществляется в порядке, указанном в п.14.5.1, за исключением сроков: организатор обязан ответить на запрос, если он поступил не позже 3 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, а ответ должен быть размещен на официальном сайте в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления указанного запроса. Если организатор запроса предложений не успевает разместить ответ на запрос за 2 рабочих дня до истечения срока подачи заявок, он должен перенести окончательный срок подачи заявок на количество дней задержки.

19.5.2 Изменение условий запроса предложений осуществляется в порядке, указанном в п.14.5.2 и 14.5.3, за исключением сроков: решение о внесении изменений может быть принято за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 5 рабочих дней, а в случае изменения предмета запроса предложений — 10 дней.

19.5.3 Перенос срока проведения запроса предложений осуществляется в порядке, указанном в п.14.5.4.

19.5.4 Решение об отказе от проведения запроса предложений может быть принято закупочной комиссией или заказчиком в порядке, предусмотренном в п.14.5.5, в любое время вплоть до подписания договора. Информация об отказе должна быть размещена организатором запроса предложений на официальном сайте не позднее 2 дней со дня принятия решения об отказе.

19.6 Подача и прием заявок на участие в запросе предложений

19.6.1 Подача и прием заявок на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, указанном в подразделе 14.6.

19.7 Вскрытие поступивших конвертов

19.7.1 Вскрытие поступивших конвертов осуществляется в порядке, указанном в подразделе 14.7.

19.8 Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

19.8.1 Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, указанном в подразделах 14.8, 14.9 и 14.11.

19.9 Проведение переговоров с участниками

19.9.1 В любой момент после проведения отборочной стадии рассмотрения заявок (подраздел 14.9), но до переторжки (если предусмотрена) организатор по решению закупочной комиссии вправе провести переговоры с допущенными участниками. Переговоры проводятся в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах заказчика, кроме изменения цены.

19.9.2 Переговоры проводятся со всеми участниками, прошедшими отборочную стадию. Допускается не более одного раунда переговоров.

19.9.3 Исключен решением Наблюдательного совета (протокол от 15.02.2013 № 46)

19.9.4 Переговоры от лица организатора запроса предложений проводятся закупочной комиссией, которая вправе привлекать экспертов при их проведении.

19.9.5 Переговоры могут быть проведены в отношении любых аспектов заявок участников, кроме цены.

19.9.6 Переговоры с каждым из участников оформляются отдельным протоколом, в котором отражаются сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора, а также достигнутые договоренности. Данный протокол подписывается организатором, присутствующими на переговорах членами закупочной комиссии и участником. Все такие протоколы размещаются одновременно на официальном сайте в течение 1 дня после завершения переговоров со всеми участниками.

19.9.7 Организатор вправе запросить у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные предложения.

19.9.8 Участник вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.

19.10 Проведение переторжки

19.10.1 Переторжка (если предусмотрена в документации по запросу предложений) проводится в порядке, указанном в п.14.10.

19.11 Выбор победителя запроса предложений

19.11.1 Выбор победителя запроса предложений проводится в порядке, указанном в подразделе 14.12.

19.12 Заключение договора по результатам запроса предложений

19.12.1 После выбора победителя запроса предложений с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 28 (кроме случая отказа от заключения договора в соответствии с подразделом 28.5).

19.13 Отстранение участника запроса предложений

19.13.1 Отстранение участника запроса предложений осуществляется в случаях и в порядке, указанных в подразделе 14.14.

20. Порядок проведения открытого запроса цен**20.1 Общие положения**

20.1.1 Порядок проведения открытого запроса цен, предусмотренный разделом 20, применяется к основной (базовой) процедуре открытого запроса цен не в электронной форме без возможности проведения переторжки.

20.1.2 В случае проведения запроса цен в закрытой форме дополнительно применяются положения подразделов 13.8 и 23.1.

20.1.3 В случае проведения запроса цен в электронной форме дополнительно применяются положения подраздела 10.15 и раздела 27.

20.1.4 В случае проведения запроса цен с переторжкой дополнительно применяются положения подраздела 14.10.

20.2 Извещение о проведении запроса цен

20.2.1 Извещение о проведении запроса цен размещается его организатором на официальном сайте не менее чем за 5 дней до окончания подачи заявок, а если запрос цен проводится при начальной (максимальной) цене договора свыше 5 миллионов рублей с НДС (на основании решения ЦЗК или в случаях, предусмотренных настоящим Стандартом), не менее чем за 7 дней до окончания подачи заявок. Заказчику рекомендуется обеспечить, чтобы данный срок подачи заявок содержал не менее 3 рабочих дней.

Организатор запроса цен вправе дополнительно разместить извещение о проведении запроса цен либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.

20.2.2 В извещении о проведении запроса цен должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с документацией по запросу цен (если она составляется в виде отдельного документа):

а) указание способа закупки (запрос цен) и формы его проведения в соответствии с п.10.7.5;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

- в) наименование и адрес организатора запроса цен, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;
- г) предмет договора с указанием объема поставляемой продукции (в полном объеме или сокращенно с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке), а также место поставки продукции;
- д) указание, что победителем запроса цен признается допущенный участник, предложивший наименьшую цену договора, при условии соответствия его заявки требованиям документации о закупке;
- е) начальная (максимальная) цена договора;
- ж) порядок получения документации о закупке;
- з) указание на возможность проведения переторжки;
- и) дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе цен, место и порядок их подачи участниками;
- к) сведения о дате и месте проведения отборочной стадии и подведения итогов запроса цен;
- л) сведения о сроках заключения договора после определения победителя запроса цен;
- м) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;
- н) указание на право организатора отказаться от проведения запроса цен в любой срок (п.10.7.3);
- о) ссылка на то, что остальные и более подробные условия запроса цен сформулированы в документации по запросу цен, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению, если документация по запросу цен составляется в виде отдельного документа (п.20.3.3).

20.2.3 В извещении обязательно указывается, что запрос цен не является торгами по законодательству Российской Федерации и организатор или заказчик имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем.

20.2.4 К извещению о проведении запроса цен должен прикладываться проект договора, если документация по запросу цен не составляется в виде отдельного документа (п.20.3.3).

20.3 Документация по запросу цен

20.3.1 Документация по запросу цен является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в документации по запросу цен, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении (подраздел 20.2).

20.3.2 Документация по запросу цен (в т.ч. в форме извещения) составляется на основе рекомендуемых форм, устанавливаемых распорядительными документами Корпорации.

20.3.3 Документация по запросу цен может не составляться в виде отдельного документа, если все нижеперечисленные требования указаны в извещении или приложены к нему.

20.3.4 Документация по запросу цен должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку (подраздел 12.10) с учетом корректировок, внесенных закупочной комиссией (п.13.3.5), если были, требования, условия, документы, порядок проведения запроса цен, в том числе:

20.3.4.1 требования к продукции, участникам закупки и порядку подтверждения этим требованиям:

а) предмет договора, право на заключение которого является предметом запроса цен;

б) требования к количеству, качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;

в) требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;

г) проект договора. В проекте договора должно быть указано, что встречные предложения участников не допускаются;

д) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

е) порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

ж) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

з) требования к описанию участником своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям (п.20.3.5);

и) обязательные требования к участникам запроса цен (п.12.5.1а), 12.5.1б), 12.5.1д), 12.5.1е) и порядку подтверждения соответствия этим требованиям (п.20.3.6);

к) по решению заказчика — дополнительные требования к участникам запроса цен (п.12.5.1в), 12.5.1г), по обладанию опытом согласно п.12.5.5, 12.5.8) и порядку подтверждения соответствия этим требованиям (п.20.3.8);

л) требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в запросе цен и инструкции по ее заполнению (п.20.3.9);

м) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления (подраздел 12.9), если требование предоставить такое обеспечение установлено;

20.3.4.2 порядок проведения запроса цен:

а) права и обязанности организатора и участников запроса цен;

- б) порядок, место, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен;
- в) сроки и порядок проведения отборочной и оценочной стадии рассмотрения заявок, порядок определения победителя запроса цен;
- г) срок, в течение которого победитель должен подписать проект договора;
- д) право организатора запроса цен провести переторжку и порядок ее проведения;
- е) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Стандартом или заявкой на закупку.

20.3.5 Во исполнение п.20.3.4.1з) документация по запросу цен должна требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве закупаемой продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме:

- а) описание участником в его заявке функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;
- б) указание участником в его заявке на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;
- в) указание участником в его заявке производителя и страны происхождения товара;
- г) описание участником в его заявке комплектации товара;
- д) описание участником в его заявке выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);
- е) указание участником в его заявке количества товаров, объема работ или услуг или порядка его определения;
- ж) предложение участника о цене договора (с учетом установленного порядка формирования цены договора), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;
- з) иные предложения участника об условиях исполнения договора;
- и) копии документов, подтверждающих соответствие продукции установленным согласно подразделу 12.2 требованиям.

20.3.6 Во исполнение п.20.3.4.1и) документация по запросу цен должна требовать предоставления в составе заявки следующей информации и документов, подтверждающих соответствие участника обязательным требованиям:

- а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о

месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;

б) копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц), копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника запроса цен (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);

г) если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) — копии соответствующих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, участник прикладывает в состав заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса цен заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является крупной или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом. Участник имеет право в составе заявки представить письмо, содержащее обязательство представить вышеуказанные документы до момента заключения договора, в случае признания участника победителем и согласие признания его уклонившимся от заключения договора при непредставлении вышеуказанных документов до момента заключения договора;

е) решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса цен выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является сделкой с заинтересованностью или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник

(акционер) является единоличным исполнительным органом. Участник имеет право в составе заявки представить письмо, содержащее обязательство представить вышеуказанные документы до момента заключения договора, в случае признания участника победителем и согласие признания его уклонившимся от заключения договора при непредставлении вышеуказанных документов до момента заключения договора;

ж) копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

з) подтверждение по форме, установленной в документации по запросу цен, об отсутствии задолженности у участника по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов согласно п.12.5.1д), о соответствии установленным согласно п.12.5.1е) требованиям.

20.3.7 Во исполнение п.20.3.4.1и) в дополнение к документам, указанным в п.20.3.6, заказчик имеет право установить в документации по запросу цен обязанность участников предоставить следующие документы:

а) полученную не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

б) копии учредительных документов участника (для юридических лиц).

20.3.8 Во исполнение п.20.3.4.1к) документация по запросу цен должна требовать предоставления в составе заявки следующей информации и документов, подтверждающих соответствие участника дополнительным требованиям (если установлены):

а) подтверждение по форме, установленной в документации по запросу цен, о ненахождении участника в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом) согласно п.12.5.1в), об отсутствии ареста имущества участника, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении экономической деятельности участника согласно п.12.5.1г);

б) документы, подтверждающие опыт и репутацию участника запроса цен;

в) иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации по запросу цен.

20.3.9 Во исполнение п.20.3.4.1л) документация по запросу цен должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

а) все листы заявки (или каждого ее тома) должны быть прошиты и пронумерованы;

б) каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных копий) должен быть скреплен печатью (для юридических лиц) и подписан от имени участника лицом, чьи полномочия определены согласно п.20.3.6в);

в) каждый том заявки должен быть в целом подписан;

г) правила заверения копий документов, предусмотренных п.14.3.6 (в документации по запросу цен по выбору организатора указывается, что эти документы должны быть заверены либо участником, либо нотариально);

д) заявка (или каждый том) должна содержать описание входящих в их состав документов;

е) заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование запроса цен (наименование и номер лота) и не могут указываться наименование и адрес участника;

ж) прямое указание, что нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки (п.14.6.4) или отклонения заявки (п.12.7.3);

з) если в документации по запросу цен предусмотрено два и более лота: либо обязанность участника подать отдельную заявку на каждый лот, либо право участника подать документы, предусмотренные п.20.3.5и) на все лоты единым томом в отдельном запечатанном конверте, а документы, предусмотренные п.20.3.5, — отдельными томами на каждый лот в отдельных запечатанных конвертах.

20.4 Предоставление документации по запросу цен

20.4.1 Организатор обеспечивает размещение документации по запросу цен (если разрабатывается) на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен. Документация по запросу цен должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

20.5 Разъяснение условий запроса цен. Внесение изменений в условия запроса цен. Отказ от проведения запроса цен

20.5.1 Разъяснение условий запроса цен осуществляется в порядке, указанном в п.14.5.1, за исключением сроков: организатор обязан ответить на запрос, если он поступил не позже 2 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, а ответ должен быть размещен в течение 1 рабочего дня после получения такого запроса.

20.5.2 Изменение условий запроса цен осуществляется в порядке, указанном в п.14.5.2 и 14.5.3, за исключением сроков: решение о внесении изменений может быть принято за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 2 рабочих дней, а в случае изменения предмета запроса цен — 5 дней.

20.5.3 Перенос срока проведения запроса цен осуществляется в порядке, указанном в п.14.5.4.

20.5.4 Решение об отказе от проведения запроса цен принимается закупочной комиссией или заказчиком в порядке, предусмотренном в п.14.5.5, не позднее чем за 1 день до окончания срока подачи заявок. Информация об отказе должна быть размещена организатором запроса цен на официальном сайте не позднее 2 дней со дня принятия решения об отказе.

20.6 Подача и прием заявок на участие в запросе цен. Вскрытие поступивших конвертов

20.6.1 Участник запроса цен подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте (кроме случая проведения закупки в электронной форме (раздел 27)).

20.6.2 Участник запроса цен вправе подать только одну заявку в соответствии с требованиями документации по запросу цен заявку (если в документации по запросу цен установлено несколько лотов, то в отношении каждого лота). При этом изменения в поданную заявку не допускаются.

20.6.3 Организатор запроса цен регистрирует каждую заявку с указанием точного времени ее получения. По требованию участника организатор выдает ему расписку в получении заявки с указанием даты и времени его получения.

20.6.4 Организатор запроса цен не имеет право вскрывать конверты с заявками ранее установленного срока подачи заявок.

20.6.5 Заявки принимаются до срока, указанного в извещении. Если участник запроса цен представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается.

20.6.6 Если до окончания срока подачи заявок поступило менее двух конвертов, организатор запроса цен вправе продлить срок подачи заявок, о чем делается соответствующее извещение в том же порядке, в каком делалось извещение о проведении запроса цен (подраздел 20.2). Продолжительность нового срока подачи заявок должна быть не менее 4 рабочих дней со дня, следующего за извещением о продлении срока. При этом организатору запроса цен рекомендуется направить в адрес как минимум трех потенциальных поставщиков копию извещения о проведении запроса цен и копию извещения о продлении срока подачи заявок.

20.6.7 Вскрытие поступивших конвертов осуществляется в порядке, указанном в подразделе 14.7.

20.7 Рассмотрение заявок на участие в запросе цен. Проведение переторжки. Выбор победителя запроса цен

20.7.1 Закупочная комиссия начинает рассмотрение заявок после истечения срока их подачи.

20.7.2 Рассмотрение заявок на участие в запросе цен осуществляется в порядке, указанном в подразделах 14.8 и 14.9 (с учетом особенностей,

установленных п.20.7.3); оценочная стадия рассмотрения проводится в порядке, указанном в п.20.7.5.

20.7.3 После принятия решения о допуске участников закупочная комиссия принимает решение о проведении или непроведении переторжки, о чем указывается в протоколе заседания закупочной комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии (п.14.9.6). Если принято решение о непроведении переторжки, закупочная комиссия в том же протоколе определяет итоги запроса цен (п.20.7.5).

20.7.4 Если принято решение о проведении переторжки, закупочная комиссия сообщает об этом участникам с указанием срока предоставления новых цен. После объявления переторжки участники запроса цен вправе выслать в адрес организатора до заранее установленного срока письмо с указанием сниженной цены, но без изменения других условий заявки.

20.7.5 Закупочная комиссия ранжирует заявки по цене (с учетом результатов переторжки, если проводилась) начиная с наименьшей. При равенстве цен заявок различных участников лучшее (более высокое) место в ранжировке получает участник, который раньше подал заявку на участие в запросе цен. Победителем запроса цен считается участник, предложивший минимальную цену и которому присвоено первое место.

20.8 Заключение договора по результатам запроса цен

20.8.1 После выбора победителя запроса цен с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 28 (кроме случая отказа от заключения договора в соответствии с подразделом 28.5).

20.9 Особенности признания запроса цен несостоявшимся

20.9.1 В случае признания запроса цен несостоявшимся по причине отсутствия заявок (п.13.5.1б) организатор запроса цен или заказчик вправе:

а) заключить договор у единственного поставщика в порядке, указанном в п.10.13.3;

б) повторно провести процедуру запроса цен, изменив ее условия для целей создания конкурентной среды.

20.9.2 Повторная процедура запроса цен (п.20.9.1б) может повторяться неограниченное число раз.

20.9.3 В остальных случаях признания запроса цен несостоявшимся применяется порядок, указанный в подразделе 13.5.

20.10 Отстранение участника запроса цен

20.10.1 Отстранение участника запроса цен осуществляется в случаях и в порядке, указанных в подразделе 14.14.

21. Порядок проведения открытых конкурентных переговоров

21.1 Общие положения

21.1.1 Порядок проведения открытых конкурентных переговоров, предусмотренный разделом 21, применяется к основной (базовой) процедуре

переговоров не в электронной форме с возможностью проведения переторжки без квалификационного отбора его участников, без постквалификации и без права подачи альтернативных предложений.

21.1.2 В случае проведения конкурентных переговоров в закрытой форме дополнительно применяются положения подразделов 13.8 и 23.1.

21.1.3 В случае проведения конкурентных переговоров в электронной форме дополнительно применяются положения подраздела 10.15 и раздела 27.

21.1.4 В случае проведения конкурентных переговоров в многоэтапной форме дополнительно применяются положения подразделов 10.17 и 23.10.

21.1.5 В случае проведения конкурентных переговоров с квалификационным отбором дополнительно применяются положения подразделов 10.18 и 23.3.

21.1.6 В случае проведения конкурентных переговоров с постквалификацией участников дополнительно применяются положения подраздела 10.19.

21.1.7 В случае проведения конкурентных переговоров с возможностью подачи альтернативных предложений дополнительно применяются положения подразделов 10.21 и 23.9.

21.2 Извещение о проведении конкурентных переговоров

21.2.1 Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается его организатором на официальном сайте не менее чем за 15 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, при этом указанный срок может быть уменьшен, но только по решению ЦЗК. Заказчику рекомендуется обеспечить, чтобы данный срок подачи заявок содержал не менее 7 рабочих дней.

Организатор конкурентных переговоров также вправе дополнительно разместить извещение о проведении конкурентных переговоров либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.

21.2.2 В извещении о проведении конкурентных переговоров должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с документацией о закупке:

а) указание способа закупки (конкурентные переговоры) и формы его проведения в соответствии с п.10.8.5;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

в) наименование и адрес организатора конкурентных переговоров, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;

г) предмет договора с указанием объема поставляемой продукции (в полном объеме или сокращенно с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке), а также место поставки продукции;

д) указание, что победитель конкурентных переговоров определяется по решению закупочной комиссии как допущенный участник,

предложивший, в том числе в ходе переговоров, наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в документации о закупке;

е) начальная (максимальная) цена договора или информация о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется, с указанием реквизитов разрешения на непубликацию такой цены (п.13.4.2);

ж) порядок получения документации о закупке;

з) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, если требуется;

и) указание на возможность проведения переторжки;

к) дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, место и порядок их подачи участниками;

л) сведения о месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах;

м) сведения о дате и месте проведения отборочной стадии, проведения переговоров и подведения итогов конкурентных переговоров;

н) сведения о сроках заключения договора после определения победителя конкурентных переговоров;

о) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;

п) указание на право организатора отказаться от проведения конкурентных переговоров в любой срок (п.10.8.2);

р) ссылка на то, что остальные и более подробные условия конкурентных переговоров сформулированы в документации о закупке, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

21.2.3 В извещении обязательно указывается, что конкурентные переговоры не являются торгами по законодательству Российской Федерации и организатор или заказчик имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем.

21.3 Документация по конкурентным переговорам

21.3.1 Документация по конкурентным переговорам является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в документации по конкурентным переговорам, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении (подраздел 21.2).

21.3.2 Документация по конкурентным переговорам составляется на основе рекомендуемых форм, устанавливаемых распорядительными документами Корпорации.

21.3.3 Документация по конкурентным переговорам должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку (подраздел 12.10) с учетом корректировок, внесенных закупочной комиссией (п.13.3.5), если были, требования, условия, документы, порядок проведения конкурентных переговоров, в том числе:

21.3.3.1 требования к продукции, участникам закупки и порядку подтверждения этим требованиям:

а) общее описание потребности, для удовлетворения которой проводится закупка, приоритеты заказчика в отношении продукции и условий договора, имеющиеся физические, экономические, организационные, экологические и прочие ограничения;

б) требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика;

в) требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;

г) проект договора. В проекте договора должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения участников не допускаются (п.12.3.1 и 12.3.2);

д) начальную (максимальную) цену договора (цену лота) или информацию о том, что начальная (максимальная) цена не объявляется, с указанием реквизитов разрешения на непубликацию такой цены (п.13.4.2);

е) порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

ж) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

з) требования к описанию участниками своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям (п.21.3.4);

и) требования к участникам конкурентных переговоров (подраздел 12.5), а также к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям), предприятиям-изготовителям в соответствии с подразделом 12.6, и порядку подтверждения соответствия этим требованиям (п.21.3.6—21.3.10);

к) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентных переговорах и инструкции по ее заполнению (п.21.3.11);

л) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, возврата и удержания обеспечения (подраздел 12.8), если требование обеспечения заявки установлено;

м) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечение договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления (подраздел 12.9), если требование предоставить такое обеспечение установлено;

21.3.3.2 описание порядка проведения конкурентных переговоров:

- а) права и обязанности организатора и участников конкурентных переговоров, в т.ч. право организатора и (или) заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;
- б) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурентных переговорах, порядок внесения изменений в такие заявки;
- в) порядок и срок разъяснений положений документации по конкурентным переговорам;
- г) порядок, место, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;
- д) место, дату и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах;
- е) право организатора конкурентных переговоров осуществлять видеотрансляцию процедуры вскрытия конвертов (п.14.7.7);
- ж) право организатора конкурентных переговоров запрашивать разъяснения заявок на участие в конкурентных переговорах (п.14.8.4);
- з) порядок и предполагаемые сроки проведения переговоров;
- и) требование, что от имени участника переговоры должно вести уполномоченное лицо, и (или) требования к документу, подтверждающему такие полномочия (доверенность или иной документ), который предоставляется перед началом проведения переговоров;
- к) критерии оценки и их вес (значимость), порядок выбора победителя конкурентных переговоров;
- л) право организатора конкурентных переговоров провести переторжку и порядок ее проведения;
- м) срок, в течение которого победитель должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные документацией по конкурентным переговорам для его подписания;
- н) право участника запросить разъяснения результатов рассмотрения его заявки согласно п.14.9.9 или п.14.11.8;
- о) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Стандартом или заявкой на закупку.

21.3.4 Во исполнение п.21.3.3.1з) документация по конкурентным переговорам должна требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве закупаемой продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме:

- а) пояснительную записку, в которой участник дает свою оценку возможности удовлетворить объявленную потребность способом, требуемым документацией по конкурентным переговорам;
- б) описание участником в его заявке функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

- в) указание участником в его заявке на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар,
- г) указание участником в его заявке производителя и страны происхождения товара;
- д) описание участником в его заявке комплектации товара;
- е) описание участником в его заявке выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);
- ж) указание участником в его заявке количества товаров, объема работ или услуг или порядка его определения;
- з) предложение участника о цене договора (с учетом установленного порядка формирования цены договора), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;
- и) иные предложения участника об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если такие предложения допускаются;
- к) копий документов, подтверждающих соответствие продукции установленным согласно подразделу 12.2 требованиям.

21.3.5 Заказчик вправе предусмотреть в документации по конкурентным переговорам требование о предоставлении участником в его заявке копии дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя указанного в заявке товара, подтверждающие право участника на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в документации по конкурентным переговорам. При начальной (максимальной) цене договора свыше 100 миллионов рублей с НДС и стоимости товара более 5% от общей цены заявки, а также в случае, указанном в п.12.6.5, такое требование рекомендуется устанавливать.

21.3.6 Во исполнение п.21.3.3.1и) документация по конкурентным переговорам должна требовать предоставления в составе заявки следующей информации и документов об участнике:

- а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты;
- б) полученную не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурентных переговоров выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой

выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника конкурентных переговоров (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);

г) копии учредительных документов участника (для юридических лиц);

д) если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) — копии соответствующих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, участник прикладывает в состав заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

е) копию официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ — только при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, влияющих на безопасность объектов использования атомной энергии (п.12.5.2);

ж) копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

з) подтверждение по форме, установленной в документации по конкурентным переговорам, о ненахождении участника в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом) согласно п.12.5.1в), об отсутствии ареста имущества участника, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении экономической деятельности участника согласно п.12.5.1г), об отсутствии задолженности у участника конкурса по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов согласно п.12.5.1д), о соответствии установленным согласно п.12.5.1е) требованиям;

и) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурентных переговоров заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является крупной или письмо о том, что организация не попадает под действие такого

требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

к) решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копию такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурентных переговоров выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является сделкой с заинтересованностью или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

л) иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации по конкурентным переговорам.

21.3.7 Во исполнение п.21.3.3.1и) документация по конкурентным переговорам должна требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность участника согласно п.12.5.5 в соответствии с предельными показателями достаточности и необходимости, установленными п.12.5.6, и (или) используемых при оценке по критерию «квалификация участника закупки» в соответствии с п.12.7.4.6, а также подтверждающих наличие системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) документов согласно п.12.5.4:

а) документы, подтверждающие наличие у участника необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;

б) документы, подтверждающие обладание участником необходимыми для исполнения договора людскими ресурсами;

в) документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника;

г) документы, подтверждающие обладание участником необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;

д) документы, подтверждающие использование участником и (или) предприятием-изготовителем товара системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества);

е) документы, подтверждающие опыт и репутацию участника;

ж) документы, подтверждающие использование участником системы управления охраной труда;

21.3.8 иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации.

21.3.9 Документацией по конкурентным переговорам должно быть предусмотрено право участника предоставить решение об одобрении или о совершении крупной сделки (п.21.3.6и) и (или) решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью (п.21.3.6к) после выбора его победителем конкурентных переговоров, но до момента подписания договора с

ним. В этом случае в документации по конкурентным переговорам должно быть указано, что участник обязан представить в составе заявки письмо, содержащее обязательство представить вышеуказанные документы до момента заключения договора, а также должно быть указано, что непредоставление этих документов будет расцениваться организатором как уклонение участника от заключения договора (подраздел 28.6).

21.3.10 Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), то в соответствии с подразделом 12.6 во исполнение п.21.3.3.1и) документация о конкурентных переговорах должна требовать предоставления участником в составе заявки информации и документов, подтверждающих правоспособность (п.21.3.6), квалификацию и ресурсную обеспеченность, использование системы управления охраной труда (п.21.3.7) в отношении каждого такого субподрядчика (поставщика, соисполнителя), если выполняемый ими объем поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг превышает 5% цены заявки, соответственно виду выполняемых ими обязательств по договору. Также документация по конкурентным переговорам должна требовать предоставления участником справки о распределении видов и объемов поставок, работ, услуг между самим участником и его субподрядчиками (поставщиками, соисполнителями) (п.12.6.6) и документов, подтверждающих их согласие на привлечение для исполнения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг (п.12.6.7).

21.3.10.1 Если в соответствии с п. 12.6.5 к предприятиям-изготовителям установлены требования, то во исполнение п.21.3.3.1и) документация по конкурентным переговорам должна требовать предоставления участником в составе заявки информации и документов, подтверждающих квалификацию в части наличия опыта, материально-технических, кадровых ресурсов (п.21.3.7) в отношении каждого предприятия-изготовителя, соответственно объему выполняемых ими обязательств по договору.

21.3.11 Во исполнение п.21.3.3.1к) документация по конкурентным переговорам должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

- а) все листы заявки (или каждого ее тома) должны быть прошиты и пронумерованы;
- б) каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных копий) должен быть скреплен печатью (для юридических лиц) и подписан от имени участника лицом, чьи полномочия определены согласно п.21.3.6б);
- в) каждый том заявки должен быть в целом подписан;
- г) заявка (или каждый том) должна содержать опись входящих в их состав документов;
- д) правила заверения копий документов, предусмотренных п.21.3.6 (в документации о закупке по выбору организатора указывается, что эти документы должны быть заверены либо участником, либо нотариально)
- е) правила заверения копий документов, предусмотренных п.21.3.10 (в документации о закупке по выбору организатора указывается, что

эти документы должны быть заверены либо поставщиком (субподрядчиком, соисполнителем), чьи документы предоставляются, либо нотариально);

ж) заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование конкурентных переговоров (наименование и номер лота), наименование и адрес участника;

з) прямое указание, что нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки (п.14.6.4) или отклонения заявки;

и) если в документации по конкурентным переговорам предусмотрено два и более лота: либо обязанность участника подать отдельную заявку на каждый лот, либо право участника подать документы, предусмотренные п.21.3.6—21.3.10, на все лоты единым томом в отдельном запечатанном конверте, а документы, предусмотренные п.21.3.4, — отдельными томами на каждый лот в отдельных запечатанных конвертах.

21.4 Предоставление документации по конкурентным переговорам

21.4.1 Документация по конкурентным переговорам предоставляется в порядке, указанном в подразделе 14.4.

21.5 Разъяснение условий конкурентных переговоров. Внесение изменений в условия конкурентных переговоров. Отказ от проведения конкурентных переговоров

21.5.1 Разъяснение условий конкурентных переговоров осуществляется в порядке, указанном в п.14.5.1, за исключением сроков: организатор обязан ответить на запрос, если он поступил не позже 3 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, а ответ должен быть размещен на официальном сайте в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления указанного запроса. Если организатор не успевает разместить ответ на запрос за 2 рабочих дня до истечения срока подачи заявок, он должен перенести окончательный срок подачи заявок на количество дней задержки.

21.5.2 Изменение условий конкурентных переговоров осуществляется в порядке, указанном в п.14.5.2 и 14.5.3, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 5 рабочих дней, а в случае изменения предмета конкурентных переговоров — 15 дней.

21.5.3 Перенос срока начала проведения конкурентных переговоров осуществляется в порядке, указанном в п.14.5.4.

21.5.4 Решение об отказе от проведения конкурентных переговоров принимается закупочной комиссией или заказчиком в любое время вплоть до подписания договора. Извещение об отказе от проведения конкурентных переговоров подписывается руководителем заказчика и размещается организатором конкурентных переговоров на официальном сайте не позднее 2

дней со дня принятия заказчиком решения об отказе. Извещение об отказе от проведения конкурентных переговоров должно содержать обоснование принятого решения.

21.6 Подача и прием заявок на участие в конкурентных переговорах

21.6.1 Подача и прием заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в порядке, указанном подразделе 14.6.

21.7 Вскрытие конвертов

21.7.1 Закупочная комиссия в установленном в документации о закупке время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах. Вскрытие проводится на заседании закупочной комиссии, кворум которого — не менее трех членов закупочной комиссии согласно п.8.5.17, с возможным привлечением третьих лиц (по решению организатора конкурентных переговоров).

21.7.2 Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, в котором отражается вся оглашенная информация.

21.7.3 Протоколом вскрытия конвертов оформляется и подписывается не позже следующего рабочего дня после проведения процедуры вскрытия конвертов.

21.7.4 Протокол должен быть размещен организатором не позднее одного рабочего дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

21.8 Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах

21.8.1 Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в порядке, указанном в подразделах 14.8 и 14.9, в том числе повторно после переговоров с участниками и (или) подачи окончательных предложений, если такие были (подраздел 21.9). При этом закупочная комиссия вправе не отклонять заявку по основаниям, указанным в п.14.9.3а) и 14.9.3д), отражая в протоколе факты несоответствия и обоснование принятого решения.

21.9 Проведение переговоров с участниками

21.9.1 После проведения отборочной стадии рассмотрения заявок (подраздел 21.8), но до переторжки (если предусмотрена — подраздел 21.10) организатор по поручению закупочной комиссии вправе провести переговоры со всеми допущенными участниками. Очередность переговоров устанавливается закупочной комиссией.

21.9.2 Переговоры проводятся в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах заказчика. Переговоры могут вестись в отношении любых требований заказчика и любых предложений участника касательно свойств и характеристик продукции, условий их поставки и (или) оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником

субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), если это было предусмотрено в документации о закупке (п.21.3.3.1и) и 21.3.10). При этом не допускаются переговоры, направленные на включение в договор поставки продукции, функционально и (или) технологически не связанной с продукцией, указанной в документации о закупке.

21.9.3 исключен решением Наблюдательного совета (протокол от 15.02.2013 № 46)

21.9.4 При проведении переговоров заказчик, организатор и все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

а) любые переговоры между организатором и участником конкурентных переговоров носят конфиденциальный характер;

б) ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны;

в) в процессе переговоров между организатором и участником конкурентных переговоров должно быть выбрано основное либо альтернативное предложение участника, если конкурентные переговоры проводятся с правом подачи альтернативных предложений и участником такое альтернативное предложение подано.

21.9.5 Переговоры проводятся организатором, но с обязательным привлечением не менее трех членов закупочной комиссии и при необходимости с привлечением экспертов и уполномоченных представителей заказчика.

21.9.6 Переговоры по решению закупочной комиссии могут проводиться в несколько раундов, продолжительность каждого из которых не должна превышать 3 дней. В ходе каждого раунда переговоры должны быть проведены со всеми участниками. Организатор уведомляет каждого из участников о месте, дате и времени проведения переговоров с ним.

21.9.7 Переговоры с каждым из участников оформляются отдельным протоколом, в котором отражаются сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора, а также достигнутые договоренности. Данный протокол подписывается организатором, присутствующими на переговорах членами закупочной комиссии и участником. Все такие протоколы размещаются одновременно на официальном сайте в течение 1 дня после завершения соответствующего раунда переговоров.

21.9.8 Если в ходе переговоров организатор по решению закупочной комиссии изменяет ранее объявленные требования к продукции и (или) условиям договора, такие изменения согласовываются и утверждаются в том же порядке, что и документация о закупке, и в срок не позднее 2 дней с момента из утверждения доводятся организатором одновременно и в одном и том же объеме всем участникам переговоров.

21.9.9 По результатам переговоров организатор вправе запросить (а если были изменения требований согласно п.21.9.8 — обязан запросить) у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные заявки, установив сроки их подачи и требования к их форме и содержанию.

21.9.10 Участник вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательную заявку. В этом случае первоначальная заявка рассматривается и оценивается закупочной комиссией в соответствии с изложенными в ней условиями.

21.10 Проведение переторжки

21.10.1 Переторжка (если предусмотрена в документации по конкурентным переговорам) проводится по решению закупочной комиссии в порядке, указанном в подразделе 14.10.

21.11 Проведение оценочной стадии рассмотрения заявок. Выбор победителя конкурентных переговоров

21.11.1 Оценочная стадия конкурентных переговоров проводится в порядке, указанном в подразделе 14.11, в отношении всех заявок, прошедших отборочную стадию, а при наличии переторжки — с учетом ее результатов.

21.11.2 Выбор победителя конкурентных переговоров проводится в порядке, указанном в подразделе 14.12.

21.12 Заключение договора по результатам конкурентных переговоров

21.12.1 После выбора победителя конкурентных переговоров с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 28 (кроме случая отказа от заключения договора в соответствии с подразделом 28.5).

21.13 Признание конкурентных переговоров несостоявшимися

21.13.1 В случае признания конкурентных переговоров несостоявшимися по основаниям, указанным в п.п.13.5.1а) и 13.5.2б), заключение договора с единственным участником осуществляется по решению ЦЗК или ПДЗК в пределах их компетенции (п.п.7.2.4г), 7.2.5.6 и 8.2.6.8).

21.14 Отстранение участника конкурентных переговоров

21.14.1 Отстранение участника конкурентных переговоров осуществляется в случаях и в порядке, указанных в подразделе 14.14, а помимо этого — по любому иному основанию по решению не менее чем 2/3 голосов списочного состава закупочной комиссии.

ГЛАВА 8.ОСОБЫЕ ЗАКУПОЧНЫЕ СИТУАЦИИ

22. Общие положения относительно особых закупочных ситуаций

22.1 Статус настоящего раздела

22.1.1 В случае противоречий между требованиями настоящей главы и иными разделами Стандарта применяются требования настоящего раздела.

23. Порядок действий в особых закупочных ситуациях

23.1 Особенности проведения закупок, содержащих сведения, составляющие государственную тайну

23.1.1 При проведении закупок, по которым в извещении и (или) документации о закупке содержатся сведения, составляющие государственную тайну, заказчик должен обеспечить строгое соблюдение законодательства Российской Федерации по защите государственной тайны и соответствующих распорядительных документов Корпорации. Нормы законодательства Российской Федерации по защите государственной тайны и соответствующих распорядительных документов Корпорации имеют приоритет по отношению к нормам настоящего Стандарта (в случае противоречия).

23.1.2 Заказчикам запрещается указывать в ГПЗ, заявке (поручении) на закупку, извещении и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну, если это не оправдано целью закупки.

23.1.3 При проведении закупки, когда в документации о закупке или заключаемом по результатам процедуры закупки договоре имеются сведения, составляющие государственную тайну, заказчик в дополнение к требованиям, предусмотренным подразделом 12.5, должен установить требование о наличии у участника лицензии на право работы со сведениями, составляющими государственную тайну. Передача поставщику документации о закупке может осуществляться только после того, как поставщик представит заказчику копию соответствующей лицензии.

23.1.4 Закупки, содержащие в извещении и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну, могут проводиться:

- а) в закрытой форме;
- б) у единственного поставщика в случаях, предусмотренных настоящим Стандартом.

23.2 Особенности проведения закупок, содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну, и (или) служебную информацию ограниченного распространения, касающуюся охраны и физической защиты атомных станций и предприятий (организаций) атомной отрасли

23.2.1 При проведении закупок, содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну, и (или) служебную информацию ограниченного распространения, касающуюся охраны и физической защиты атомных станций и предприятий (организаций) атомной отрасли, заказчик должен обеспечить строгое соблюдение законодательства Российской Федерации в данной области, а также соответствующих распорядительных документов Корпорации.

23.2.2 При планировании и проведении закупок их отнесение к категории закупок, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, осуществляется:

в Корпорации на основании утвержденного Корпорацией перечня информации, составляющей коммерческую тайну;

в организациях Корпорации на основании перечня информации, составляющей коммерческую тайну организации, утвержденного в установленном порядке.

При этом информация, содержащаяся в закупочной документации, должна иметь действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании.

23.2.3 Заказчикам запрещено не оправданное целью закупки указание в ГПЗ, заявке (поручении) на закупку или документации о закупке сведений, составляющих коммерческую тайну, и (или) служебную информацию ограниченного распространения, касающуюся охраны и физической защиты атомных станций и предприятий (организаций) атомной отрасли.

23.2.4 До утверждения ГПЗ заказчик должен получить разрешение:

а) Департамента защиты активов Корпорации — по закрытым закупкам, содержащим в предмете закупки сведения, составляющие коммерческую тайну, плановой стоимостью 100 миллионов рублей с НДС и более. Указанное разрешение прилагается к отчету о закупке (подраздел 32.2);

б) Отдела ведомственного контроля Корпорации — по закупкам, содержащим служебную информацию ограниченного распространения, касающуюся охраны и физической защиты атомных станций и предприятий (организаций) атомной отрасли, плановой стоимостью 100 миллионов рублей с НДС и более. Указанное разрешение прилагается к ГПЗ в ЕОС-Закупки.

23.2.5 Закупки, содержащие в предмете закупки сведения, составляющие коммерческую тайну, могут проводиться:

а) в закрытой форме (с публикацией заказчиками первой группы информации на официальном сайте в усеченном виде);

б) путем закупки у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным настоящим Стандартом.

23.2.6 Закупки, содержащие в документации о закупке (включая проект договора) сведения, составляющие коммерческую тайну, и (или) служебную информацию ограниченного распространения, касающуюся охраны и физической защиты атомных станций и предприятий (организаций) атомной отрасли, могут проводиться:

а) в открытой форме с квалификационным отбором участников (подраздел 23.3) и заключением соглашения с отобранными участниками о порядке оборота документов до выдачи документации, содержащей такие сведения;

б) путем проведения открытой конкурентной закупки в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Стандартом, с учетом следующей особенности: публикация информации о закупке на официальном сайте происходит в усеченной форме, а полная версия документов выдается участнику закупки после подписания соглашения о неразглашении информации;

в) путем закупки у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным настоящим Стандартом.

23.2.7 Квалификационный отбор проводится в порядке, установленном подразделом 23.3.

23.2.8 Перед утверждением документации о закупке или заключением договора с единственным поставщиком заказчик должен получить у ПДТК заключение о том, что в документации о закупке, проекте договора содержатся сведения, составляющие коммерческую тайну и (или) служебную информацию ограниченного распространения, касающуюся охраны и физической защиты атомных станций и предприятий (организаций) атомной отрасли. При отсутствии такого подтверждения закупка проводится в открытой форме без учета особенностей настоящего подраздела.

23.2.9 При проведении закупки, содержащей служебную информацию ограниченного распространения, касающуюся охраны и физической защиты атомных станций и предприятий (организаций) атомной отрасли в документации о закупке (включая проект договора), заказчик в дополнение к требованиям, предусмотренным подразделе 12.5, должен установить требование о наличии у участника лицензии на право работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

23.2.10 Порядок доступа к отчетам, подготовленным в соответствии с подразделом 32.2, определяется распорядительными документами заказчика.

23.3 Квалификационный отбор для отдельной закупки

23.3.1 Для отдельных конкурсов, аукционов (редукционов), запросов предложений или конкурентных переговоров может проводиться квалификационный отбор.

23.3.2 Квалификационный отбор проводится и завершается до начала проведения последующей стадии закупки, которая проводится только среди участников, прошедших квалификационный отбор.

23.3.3 При проведении квалификационного отбора в извещении должно содержаться:

- а) указание на процедуру —квалификационный отбор, а также способ и форму последующей закупочной процедуры;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- в) наименование и адрес организатора отбора, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;
- г) известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;
- д) дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе, месте и порядке их подачи участниками;
- е) сведения о сроках подведения итогов отбора;
- ж) указание на право организатора отказаться от проведения последующей стадии закупки;

з) предупреждение, что в рамках последующей стадии закупки будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли квалификационный отбор.

23.3.4 Извещение о проведении закупки с квалификационным отбором делается в том же порядке, что и извещение о проведении соответствующей закупочной процедуры, за исключением сроков: со дня размещения извещения на официальном сайте до дня окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе должно пройти не менее 15 дней (рекомендуется не менее 20 дней, включающих не менее 10 рабочих дней) в случае проведения конкурса, аукциона (редукциона), а для иных процедур — не менее 10 дней (рекомендуется, чтобы в данном сроке было не менее 7 рабочих дней).

23.3.5 Квалификационная документация должна содержать:

а) сведения о правах, которые получают прошедшие квалификационный отбор;

б) способ и форму последующей закупочной процедуры, общие условия, точные или примерные сроки и порядок проведения последующей процедуры закупки, порядок приглашения к участию в ней;

в) известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;

г) наименование и адрес заказчика, номера контактных телефонов и факса;

д) наименование и адрес организатора отбора, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;

е) требования к участникам, установленные согласно подразделу 12.5, и субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям) согласно подразделу 12.6 (при необходимости);

ж) права и обязанности заказчика и участников (раздельно в процессе квалификационного отбора и последующих стадиях закупки), в т.ч. право организатора и заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;

з) подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;

и) требования к составу и оформлению квалификационной заявки, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;

к) порядок представления квалификационных заявок, срок и место их представления;

л) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора;

м) порядок получения документации о закупке участниками, успешно прошедшими квалификационный отбор.

н) иную информацию, необходимую для успешного участия в процедуре закупки.

23.3.6 Квалификационная документация должна быть размещена на официальном сайте одновременно с извещением о проведении закупки с квалификационным отбором.

23.3.7 Разъяснение условий квалификационной документации осуществляется в порядке, указанном в п.14.5.1, за исключением сроков: организатор обязан ответить на запрос, если он поступил не позже 3 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, а ответ должен быть размещен на официальном сайте в течение 1 рабочего дня после поступления указанного запроса.

23.3.8 Изменение условий квалификационного отбора осуществляется в порядке, указанном в п.14.5.2 и 14.5.3, за исключением сроков: решение о внесении изменений может быть принято за 5 дней до окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 5 дней.

23.3.9 Продление срока проведения квалификационного отбора осуществляется в порядке, указанном в п.14.5.4, независимо от группы заказчика.

23.3.10 Решение об отказе от проведения квалификационного отбора может быть принято закупочной комиссией или заказчиком в порядке, предусмотренном в п.14.5.5, в любое время вплоть до подведения его итогов. Информация об отказе должна быть размещена организатором квалификационного отбора на официальном сайте не позднее 2 дней со дня принятия решения об отказе.

23.3.11 Квалификационные заявки принимаются до окончания срока, установленного в извещении о проведении закупки с квалификационным отбором.

23.3.12 Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в квалификационном отборе не проводится.

23.3.13 Закупочная комиссия оценивает соответствие участников требованиям, установленным в квалификационной документации, на основе представленных участниками заявок. Использование не предусмотренных в квалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.

23.3.14 В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, предусмотренных квалификационной документацией и не представленных участником в составе его заявки, вследствие чего закупочная комиссия не может оценить соответствие участника установленным требованиям, организатор отбора по решению закупочной комиссии вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, закупочная комиссия вправе не признать такого участника квалифицированным.

23.3.15 При проведении квалификационного отбора непосредственно после истечения срока окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе закупочная комиссия на заседании, кворум которого не менее трех членов конкурсной комиссии (п.8.5.17), оформляет протокол открытия доступа к заявкам, который должен содержать:

- а) наименование и реквизиты квалификационного отбора;
- б) основные сведения о закупаемой продукции и предмете договора: сведения об объеме закупаемой продукции, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора и иных существенных условиях договора;
- в) наименование, ИНН и (или) юридический и фактический адрес участников, подавших квалификационные заявки.

23.3.16 При проведении квалификационного отбора в электронной форме протокол открытия доступа к заявкам (п.23.3.15) с помощью программных и технических средств ЭТП размещается на такой площадке незамедлительно по истечении срока окончания подачи заявок и в течение того же рабочего дня — на официальном сайте (с учетом положений п.13.6.5 и 13.6.6 для заказчиков первой группы и п.п.13.7.4 и 13.7.5 для заказчиков второй группы). При проведении квалификационного отбора не в электронной форме протокол открытия доступа к заявкам (п.23.3.15) размещается на официальном сайте в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок (с учетом положений п.13.6.5 и 13.6.6 для заказчиков первой группы и п.п.13.7.4 и 13.7.5 для заказчиков второй группы).

23.3.17 Организатор обязан не позднее 3 дней со дня подведения итогов квалификационного отбора разместить на официальном сайте протокол подведения итогов квалификационного отбора, который должен содержать сведения:

- а) наименование и реквизиты квалификационного отбора, сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
- б) способ и форму последующей стадии закупки;
- в) перечень участников, подавших квалификационные заявки;
- г) решение о признании участника квалифицированным либо об отказе признать его квалифицированным с указанием положений квалификационной документации, которым не соответствует участник или его заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;
- д) о результатах голосования членов закупочной комиссии, принявших участие в голосовании.

23.3.18 По результатам квалификационного отбора составляется перечень квалифицированных участников.

23.3.19 При проведении последующей стадии закупки ее организатор обязан пригласить всех участников, включенных в перечень квалифицированных, путем направления им одинакового письма-приглашения с приложением копии извещения.

23.3.20 Участник, не прошедший или не проходивший установленный квалификационный отбор, исключается из числа участников последующей стадии закупки. Если такой участник подает заявку на участие в последующей стадии закупки, закупочная комиссия отклоняет такую заявку на том основании, что участник не соответствует установленным требованиям.

23.3.21 Любой участник квалификационного отбора после размещения протокола подведения итогов квалификационного отбора вправе направить организатору в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа признать его квалифицированным. Организатор не позднее 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику квалификационного отбора в письменной форме соответствующие разъяснения.

23.3.22 Организатор квалификационного отбора по решению закупочной комиссии в период с момента подведения итогов квалификационного отбора и до подведения итогов последующей стадии закупки вправе исключить участника из перечня квалифицированных, если такой участник перестал соответствовать установленным в документации по квалификационному отбору требованиям.

23.3.23 Квалификационный отбор признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок:

- а) подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участником заявок);
- б) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок).

23.3.24 Квалификационный отбор также признается несостоявшимся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

- а) об отказе признать квалифицированными всех участников, подавших заявки;
- б) о признании квалифицированным только одного участника отбора.

23.3.25 В случае признания квалификационного отбора несостоявшимся заказчик вправе обратиться за разрешением на проведение закупки у единственного поставщика в ЦЗК, ПДЗК в соответствии с их полномочиями или провести новую закупку.

23.4 Предварительный отбор для серии закупок

23.4.1 Для нескольких закупок, объединенных каким-либо однозначным классифицирующим признаком, заказчик по решению генерального директора Корпорации или ЦЗК может провести предварительный отбор для серии закупок. Срок действия результатов такого предварительного отбора может быть не более трех лет со дня подведения его итогов; при этом конкретный срок действительности его результатов определяется в решении о его проведении и указывается в извещении и документации по предварительному отбору (п.23.4.6г).

23.4.2 Если Корпорацией был проведен предварительный отбор для организаций Корпорации, в течение срока действия результатов такого отбора заказчик вправе использовать его результаты для целей проведения закупки так, как если бы такой предварительный отбор проводился самим заказчиком.

23.4.3 Положения настоящего подраздела о получении разрешения о его проведении не распространяются на случай проведения предварительного отбора при закупке услуг страхования согласно подразделу 23.5.

23.4.4 Классифицирующие признаки, используемые при принятии решения о проведении предварительного отбора для серии закупок, определяются решением ЦЗК или генерального директора Корпорации из числа следующих:

- а) закупки определенных видов (типов, классов) продукции;
- б) закупки для реализации каких-либо проектов;
- в) закупки для каких-либо категорий заказчиков или отдельных заказчиков.

Классифицирующие признаки могут применяться как отдельно, так и вместе, при этом могут устанавливаться исключения.

23.4.5 Правила и порядок проведения предварительного отбора для серии процедур, а также его организатор определяются решением о проведении такого предварительного отбора.

23.4.6 В решении о проведении предварительного отбора должны быть указаны следующие существенные условия его проведения:

- а) если отбор проводится по основанию п.23.4.4а) — указание на класс продукции, ориентировочные объемы потребностей продукции данного класса (в т.ч. по видам, разновидностям продукции);
- б) если отбор проводится по основанию п.23.4.4б) — указание на проект (проекты), для которых он проводится;
- в) если отбор проводится по основанию п.23.4.4в) — перечисление соответствующих заказчиков;
- г) срок от момента завершения проведения отбора либо дата, до наступления которой действителен результат отбора;
- д) сроки подачи заявок на прохождение такого отбора с учетом положений п.23.4.10.

23.4.7 В извещении приводятся сведения, указанные в п.23.3.3. В документации предварительного отбора приводятся сведения, указанные в п.23.3.5 и 23.4.6, а также:

- а) право организатора предварительного отбора дополнительно включать поставщиков в перечень квалифицированных в случаях и в порядке, указанных в п.23.4.11;
- б) право организатора предварительного отбора повторно запросить сведения и документы для повторной оценки соответствия участника ранее установленным требованиям согласно п.23.4.12.

23.4.8 Организатор единого предварительного отбора и организатор (организаторы) последующих закупочных процедур могут быть различными,

однако все они должны быть определены решением генерального директора Корпорации или ЦЗК (п.23.4.1).

23.4.9 Процедура единого предварительного отбора проводится в порядке, предусмотренном подразделом 23.3.

23.4.10 Документация единого предварительного отбора может предусматривать фиксацию единичных цен (расценок) на продукцию, которые являются максимальными в случае последующих закупок у таких поставщиков, а также срок действия таких цен (расценок) и механизм их изменения в будущем. В этом случае в документации по предварительному отбору фиксируются начальные (максимальные) единичные цены (расценки), а участники в своих заявках предоставляют свои предложения по таким единичным ценам (расценкам), которые должны быть не выше установленных начальных (максимальных).

23.4.11 Организатор предварительного отбора по обращению заказчика и после получения разрешения генерального директора Корпорации или ЦЗК может дополнительно включать в перечень квалифицированных иного поставщика. При этом данный поставщик предоставляет заказчику перечень сведений и документов, предусмотренных в документации предварительного отбора.

23.4.12 На основании обращения заказчика в отношении конкретного участника организатор предварительного отбора собирает закупочную комиссию, которая повторно рассматривает соответствие такого участника требованиям, ранее установленным в документации по предварительному отбору. Если участник по решению закупочной комиссии перестал соответствовать ранее установленным требованиям, то по решению ЦЗК (п.7.2.3г) организатор предварительного отбора в течение срока действия его результатов может исключить участника из перечня квалифицированных.

23.5 Закупки страховых услуг

23.5.1 Правила проведения закупок страховых услуг, указанные в подразделе 23.5, распространяются на закупку следующих видов страховых услуг: страхование имущества, в том числе грузов; страхование строительно-монтажных рисков; страхование от несчастных случаев и болезней; добровольное медицинское страхование; страхование транспортных средств (КАСКО); страхование гражданской ответственности за ядерный ущерб, в т.ч. при транспортировании; услуги обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО); страхование гражданской ответственности за причинение ущерба при эксплуатации опасных производственных объектов (ОПО) и гидротехнических сооружений (ГТС), предпринимательских рисков, обязательное страхование гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте, страхование ответственности должностных лиц и органов управления юридических лиц; обязательное страхование гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу

пассажиров в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 14 июня 2012 г. N 67-ФЗ.

23.5.2 При проведении закупок страховых услуг на территории иностранного государства положения раздела 24 имеют приоритет над положениями настоящего подраздела 23.5.

23.5.3 При проведении закупок страховых услуг требование о предоставлении обеспечения исполнения договора (подраздел 12.9) может не применяться.

23.5.4 Закупки иных видов страховых услуг, не перечисленных в п.23.5.1, проводятся путем проведения конкурса, аукциона (редукциона), запроса предложений, запроса цен без учета ограничений по цене закупки и иных ограничений на выбор способа закупки в общем порядке, предусмотренном настоящим Стандартом. Закупки у единственного поставщика и закрытые процедуры закупки проводятся в соответствии с общими требованиями и ограничениями, установленными настоящим Стандартом.

23.5.5 Закупки услуг страхования гражданской ответственности за ядерный ущерб атомной отрасли, подпадающих под действие Венской конвенции о гражданской ответственности за ядерный ущерб (1963 г.), а также предприятий, организаций и учреждений атомной отрасли, не подпадающих под действие указанной конвенции (в случае, если предел ответственности по договору составляет более одного миллиарда рублей), осуществляются без конкурентных процедур с привлечением страхового брокера, отобранного в соответствии с настоящим Стандартом, путем размещения рисков на условиях сострахования в компаниях, входящих в Российский ядерный страховой пул.

23.5.6 Для оказания содействия в обеспечении страховой защиты атомной отрасли при организации закупок услуг страхования Корпорацией, в соответствии с положениями настоящего Стандарта, проводится централизованный отбор (путем проведения конкурентных процедур, предусмотренных настоящим Стандартом с учетом особенностей, установленных настоящим подразделом) организаций, осуществляющих функции страхового брокера (одно или несколько юридических лиц), на срок, не превышающий три года.

23.5.7 Страховой брокер осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и положениями настоящего Стандарта.

23.5.8 Организации Корпорации, для которых страховой брокер Корпорацией не отобран, осуществляют закупку его услуг самостоятельно в соответствии с настоящим Стандартом либо присоединяются к результатам отбора страхового брокера, проведенного Корпорацией, либо самостоятельно осуществляют закупки услуг страхования без привлечения страхового брокера.

23.5.9 При закупке страховых услуг заказчик обязательно привлекает страхового брокера (кроме случая, указанного в п.23.5.8) в случае:

а) если начальная (максимальная) цена договора страхования превышает 30 миллионов рублей с НДС;

б) при закупках услуг по добровольному медицинскому страхованию и страхованию от несчастных случаев и болезней, если страховая премия составляет 500 тысяч рублей и выше;

в) при наличии ядерных рисков в страховом покрытии.

23.5.10 При закупках страховых услуг на территории иностранного государства (раздел 24) привлечение страхового брокера не является обязательным.

23.5.11 В целях оптимизации страховой защиты атомной отрасли и закупок услуг страхования перед проведением процедур закупки услуг страхования Корпорация централизованно проводит обязательный предварительный отбор страховых организаций по каждому виду услуг страхования (п.23.5.1) на срок, не превышающий трех лет.

23.5.12 Если Корпорацией в результате проведения предварительного отбора по конкретному виду услуг страхования было отобрано более одной страховой организации, заказчик осуществляет закупку услуг страхования путем проведения закрытых конкурсов, запросов предложений, запросов цен или конкурентных переговоров у поставщиков, отобранных по результатам предварительного отбора (без учета ограничений по цене закупки и иных ограничений на выбор способа закупки).

23.5.13 Если Корпорацией по конкретному виду услуг страхования отобрана только одна страховая организация, заказчик вправе заключить договор с этим участником без использования конкурентных процедур закупки на условиях не хуже проведенного Корпорацией отбора.

23.5.14 Предварительный отбор проводится в порядке, установленном подразделом 23.4, с учетом особенностей настоящего подраздела.

23.5.15 Организатор предварительного отбора по решению ЦЗК в период действия результатов такого отбора обязан исключить участника из перечня квалифицированных, если прошедший ранее участник перестал соответствовать установленным ранее в документации по квалификационному отбору требованиям.

23.5.16 При проведении закупок страховых услуг документация о закупке, помимо общих требований по ее содержанию, установленных настоящим Стандартом, дополнительно должна содержать следующую информацию:

- а) информацию об объекте страхования;
- б) начальную (максимальную) цену договора страхования, что соответствует максимальному размеру страховой премии, или начальную (максимальную) цену расценку на оказание каждого вида страховых услуг и (или) страховой тариф (при условии указания объемов страхования);
- в) минимальный перечень страховых рисков;
- г) максимальный перечень исключений из страхового покрытия;
- д) требования к сроку действия договора страхования;
- е) лимиты ответственности;
- ж) требования к франшизе;
- з) страховую сумму (стоимость объекта страхования);

- и) требования к перестрахованию;
- к) иные существенные для заказчика условия страхования.

23.5.17 Документация о закупке в случае закупки услуг по добровольному медицинскому страхованию помимо сведений, предусмотренных п.23.5.16, дополнительно должна содержать следующую информацию:

- а) численность застрахованных лиц по категориям (программам) и их дислокацию;
- б) страховые суммы по категориям застрахованных лиц;
- в) минимальные требования к программе добровольного медицинского страхования, с включением базового набора медицинских услуг;
- г) минимальный перечень лечебно-профилактических учреждений, включающий в обязательном порядке лечебно-профилактические учреждения Федерального медико-биологического агентства Российской Федерации;
- д) начальную (максимальную) цену договора страхования или страхового полиса добровольного медицинского страхования (максимальный размер страховой премии) и (или) страховой тариф на одно застрахованное лицо каждой категории.

23.5.18 Документация о закупке обязательно должна предусматривать предоставление участником в составе его заявки технического предложения, в котором участник описывает свои предложения по условиям страхования в отношении установленных заказчиком требований согласно п.23.5.16—23.5.17. В случае закупки услуг по добровольному медицинскому страхованию документация о закупке дополнительно должна предусматривать включение в состав технического предложения сведений о наличии круглосуточных консультационно-диспетчерских подразделений, сведения о наличии структурных подразделений страховой организации в регионе расположения застрахованных лиц, сведения о наличии персонала для подготовки отчетных данных по установленной форме.

23.5.19 При проведении оценки заявок подлежат использованию только следующие критерии оценки:

- а) «цена договора, цена единицы продукции» (п.12.7.4.1);
- б) «срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» (п.12.7.4.2);
- в) «качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг» (п.12.7.4.5);
- г) «опыт и репутация» (п.12.7.4.6в).

23.5.20 В рамках критерия «цена договора или цена единицы продукции» (п.12.7.4.1) оценке подлежит общая цена договора (общий размер страховой премии) либо страховой тариф, а в случае закупок услуг добровольного медицинского страхования или страхования от несчастных случаев, — размер страховой премии (цена страхового полиса) на одно застрахованное лицо каждой категории.

23.5.21 В рамках критерия «срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» (п.12.7.4.2) не может учитываться срок страхования (устанавливаемый заказчиком в документации о закупке), но могут учитываться сроки исполнения отдельных действий или выполнения отдельных процедур при наступлении страхового случая (например, срок выплаты аванса страхового возмещения, срок выплаты полной суммы страхового возмещения, срок оплаты страховой премии и т.п.).

23.5.22 В рамках критерия «качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг» (п.12.7.4.5) подлежат оценке предложения участника по оказанию страховых услуг, указанные им в техническом предложении согласно п.23.5.18.

23.5.23 По видам страхования, в которых правила и тарифы страхования устанавливаются законодательством Российской Федерации, заказчик вправе заключить договор страхования путем проведения закупки среди прошедших предварительный отбор участников по правилам мелких закупок (подраздел 23.11) без учета ценовых ограничений, установленных в п.23.11.1а).

23.5.24 В случае, если страховая премия по договору страхования не превышает 500 тысяч рублей, заказчик вправе заключить договор с любым участником из числа прошедших предварительный отбор на условиях, не ухудшающих условия (включая начальную (максимальную) цену) проведенного предварительного отбора, без проведения среди них конкурентных процедур закупок, по тарифам, не превышающим зафиксированные по результатам предварительного отбора.

23.6 Закупки финансовых услуг

23.6.1 Предусмотренный подразделом 23.6 порядок применяется для следующих финансовых услуг:

- а) привлечение заемных средств (за исключением привлечения займа от организаций Корпорации),
- б) получение в качестве принципала банковских гарантий,
- в) организация выпуска и размещения ценных бумаг;
- г) производные финансовые инструменты (по договорам, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- д) аккредитивы без покрытия.

23.6.2 В качестве плановой стоимости и начальной (максимальной) цены договоров, указанных в п.23.6.1, понимается:

- а) сумма расходов на получение и обслуживание кредита (займа) (в случае, указанном в п. 23.6.1а);
- б) сумма расходов на получение и обслуживание банковской гарантии, включая проценты по ней (в случае, указанном в п.23.6.1б);
- в) совокупные расходы на организацию подготовки выпуска и размещение ценных бумаг (в случае, указанном в п.23.6.1в);
- г) номинал (в случае, указанном в п.23.6.1г);

д) сумма расходов на выпуск аккредитива и его обслуживание (в случае, указанном в п.23.6.1д).

23.6.3 При проведении закупок финансовых услуг требование о предоставлении обеспечения исполнения договора (подраздел 12.9) может не применяться.

23.6.4 Выбор поставщика финансовых услуг может осуществляться путем проведения открытых конкурентных процедур закупок без учета ограничений по цене закупки и иных ограничений на применение способов закупок в общем порядке, предусмотренным настоящим Стандартом. Закупки у единственного поставщика проводятся в соответствии с требованиями и ограничениями, установленными настоящим Стандартом.

23.6.5 В случае невозможности или нецелесообразности проведения закупочных процедур в соответствии с п.23.6.4 или закупки финансовых услуг в опорных банках, банках-партнерах, у организаций Корпорации, выбор поставщика финансовых услуг может осуществляться способом «упрощенная закупка» в порядке, предусмотренном п.23.6.5.1—23.6.5.9.

23.6.5.1 Выбор поставщика финансовых услуг проводится путем направления персональных запросов и получения ответов от организаций (не менее трех), специализирующихся на выполнении подобного рода финансовых услуг (финансовых институтов). Персональный запрос как минимум должен содержать наименование и объем требуемых финансовых услуг, условия оплаты и сроки оказания услуг, а также запрос стоимости услуг. Запрос должен направляться организациям (финансовым институтам), соответствующим требованиям подраздела 12.5, а также финансовой политики Корпорации.

23.6.5.2 Запросы и ответ на запрос должны быть официально оформлены (на бланке с подписью уполномоченных лиц соответственно заказчика и финансовых институтов), могут быть отправлены любым способом связи (факсом, электронной почтой или другими), позволяющим однозначно идентифицировать контрагента, и должны содержать информацию, позволяющую сделать вывод об условиях предоставления финансовых услуг: объеме, стоимости, сроках и прочих.

23.6.5.3 Заказчик имеет право использовать в качестве ответа (без направления запроса) публичную информацию поставщика о стоимости и условиях предоставления им финансовых услуг (оферту), а также информацию, ранее доведенную до сведения заказчика и действующую в течение срока осуществления закупки.

23.6.5.4 Полученные ответы должны быть сведены в единую аналитическую записку по форме, утвержденной распорядительными документами Корпорации, которая должна содержать оценку поступивших предложений в соответствии с порядком оценки по используемым критериям, вывод по выбору поставщика, а также обоснование невозможности или нецелесообразности проведения закупочных процедур согласно п.23.6.4. В случае выбора поставщика финансовых услуг, предложившего цену, отличную от минимальной, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора. Критериями выбора, помимо цены, могут послужить:

- а) наличие лимита, соответствующего по сроку и объему запроса организации Корпорации (при получении кредита, гарантии);
- б) наличие дополнительных условий предоставления услуг (комиссии, обеспечение, возможность досрочного погашения, обороты и т.п.);
- в) опыт работы в данной сфере;
- г) финансовое состояние контрагента;
- д) необходимость диверсификации рисков в соответствии с принятой организацией финансовой политикой и прочее.

23.6.5.5 Все аналитические записки до утверждения в обязательном порядке направляются на согласование в Казначейство Корпорации.

23.6.5.6 Казначейство Корпорации в течение одного рабочего дня рассматривает поступившие аналитические записки на предмет невозможности или нецелесообразности проведения закупочных процедур и проведения «упрощенной закупки» в порядке, предусмотренном п.23.6.5.1—23.6.5.9, обоснованности выбора поставщика финансовых услуг и т.д. и в случае принятия положительного решения согласовывает ее путем подписания аналитической записки либо направления заказчику ответа в письменном виде.

23.6.5.7 Аналитическая записка при закупках финансовых услуг структурными подразделениями Корпорации в бумажном виде должна быть подписана руководителем подразделения — инициатором закупки и утверждена генеральным директором Корпорации или лицом, имеющим право действовать от имени Корпорации на основании доверенности и в пределах его полномочий.

23.6.5.8 Аналитическая записка при закупках финансовых услуг организациями Корпорации в бумажном виде должна быть подписана руководителем подразделения — инициатором закупки и утверждена единоличным исполнительным органом или лицом, имеющим право действовать от имени такой организации на основании доверенности и в пределах его полномочий.

23.6.5.9 В случае закупки финансовых услуг у опорных банков, банков-партнеров (соответствующих критериям, указанным в финансовой политике) или у организаций Корпорации, в которых установлены единые тарифы и условия обслуживания для организаций Корпорации, направление персональных запросов по финансовым услугам не является обязательным, при этом аналитическая записка составляется в любом случае.

23.6.6 Все документы по выбору поставщика финансовых услуг, обоснование их выбора, запросы в их адрес и полученные в ответ предложения, утвержденная аналитическая записка, а также письмо Казначейства Корпорации о согласовании (если согласование осуществлялось путем направления такого письма) должны храниться заказчиком вместе с договором.

23.6.7 Договор с выбранным поставщиком должен быть заключен (сделка должна быть совершена) на условиях, указанных в предложении участника либо на лучших для Заказчика условиях и отраженных в аналитической записке.

23.6.8 При проведении «упрощенной закупки» заказчик первой группы размещает на официальных сайтах извещение о проведении закупки в порядке, установленном п.п.10.10.7—10.10.9.

23.7 Закупки услуг лизинга

23.7.1 Предусмотренный подразделом 23.7 порядок применяется при подготовке и проведении закупок для выбора поставщика основных фондов и (или) на право заключения договора лизинга (выбора лизингодателя) (далее вместе — «лизинговая деятельность») свыше порога, установленного для осуществления мелких закупок (подраздел 23.11).

23.7.2 При проведении закупок в рамках лизинговой деятельности на территории иностранного государства положения подраздела 24 имеют приоритет над положениями настоящего подраздела.

23.7.3 При проведении закупок в рамках лизинговой деятельности заказчики руководствуются положениями настоящего Стандарта и распорядительными документами Корпорации по вопросам лизинговой деятельности.

23.7.4 Выбор поставщика основных фондов осуществляется путем проведения процедур закупки в соответствии с настоящим Стандартом.

23.7.5 Выбор лизингодателя осуществляется путем проведения конкурентных процедур закупки, предусмотренных настоящим Стандартом, в т.ч. путем проведения запроса цен без применения ценовых и иных ограничений, влияющих на выбор способа закупки.

23.7.6 При проведении процедуры закупки по выбору поставщика основных фондов в документации о закупке помимо установленного настоящим Стандартом дополнительно определяется:

а) указание, что заключение договора и оплата объекта основных фондов будут произведены лизинговой компанией, определяемой заказчиком на конкурентной основе в порядке, установленном настоящим Стандартом;

б) предмет договора поставки объектов основных фондов: перечень объектов основных фондов и их характеристики согласно положениям подраздела 12.2, сроки и условия исполнения обязательств по договору, начальная (максимальная) цена договора и цена каждого объекта основных фондов;

в) прочие существенные условия договора на поставку объектов основных фондов.

23.7.7 При проведении процедуры закупки по выбору лизингодателя в документации о закупке помимо указанного настоящим Стандартом дополнительно определяется:

а) что предметом процедуры закупки является право заключения договора лизинга объектов основных фондов;

б) указание, что заказчик выберет поставщика основных фондов путем проведения процедуры закупки в соответствии с настоящим Стандартом и примерные или точные сроки проведения такой закупки, либо, если

поставщик основных фондов уже выбран, указание наименования и адреса такого поставщика;

в) известные на момент проведения процедуры закупки существенные условия договора поставки объектов основных фондов: перечень объектов основных фондов и их характеристики согласно положениям подраздела 12.2, сроки и условия исполнения обязательств по договору, начальная (максимальная) цена договора поставки объектов основных фондов или определенная по результатам процедуры закупки конечная цена такого договора, а также стоимость каждого объекта основных фондов, иные существенные условия договора поставки объектов основных фондов;

г) начальная (максимальная) цена договора лизинга;

д) срок договора лизинга;

е) указание на право заказчика выкупить объект лизинга (если необходимо) и порядок определения выкупной стоимости;

ж) сведения о необходимости страхования предмета лизинга лизингодателем и (при необходимости) существенные условия такого договора страхования (перечень страхуемых рисков, перечень исключений из страхового покрытия, страхования сумма, предельный размер страховой премии), а также порядок выбора лизингодателем страховой компании;

з) сведения о необходимых дополнительных работах (услугах), подлежащих оказанию лизингодателем в рамках договора лизинга;

и) прочие существенные условия договора лизинга.

23.7.8 Для определения начальной (максимальной) цены договора лизинга заказчик использует индикативную отраслевую лизинговую ставку, определяемую в соответствии с распорядительными документами Корпорации (при наличии).

23.7.9 При проведении процедуры закупки по выбору лизингодателя организатор закупки приглашает к участию единого отраслевого лизингового оператора (при наличии).

23.7.10 Если заказчик имеет в собственности объекты основных фондов, отнесенных к объектам ядерной энергетики, и намерен заключить договор возвратного лизинга, такой договор может быть заключен с единым отраслевым лизинговым оператором без проведения конкурентных процедур. Единый отраслевой лизинговый оператор и порядок его работы определяются распорядительными документами Корпорации.

23.8 Выбор нескольких победителей (распределение заказа)

23.8.1 Заказчик может проводить процедуру, предусматривающую выбор нескольких победителей конкурса (по разрешению ЦЗК — п.7.2.3ч), запроса предложений, запроса цен или конкурентных переговоров с распределением между ними общего объема заказа. Такая процедура может проводиться при закупке следующих услуг:

а) консультирование по вопросам состояния рынка труда;

б) поиск и подбор персонала;

в) обучение и развитие персонала;

- г) профессиональная подготовка (переподготовка) и (или) повышение квалификации персонала;
- д) тестирование и оценка персонала;
- е) иная продукция по решению ЦЗК (п.7.2.3а).

23.9 Проведение закупки с возможностью подачи альтернативных предложений

23.9.1 При проведении конкурса, запроса предложений или конкурентных переговоров заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке право участника подать альтернативные предложения (подраздел 10.21).

23.9.2 Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований к продукции и (или) условиям договора допускаются альтернативные предложения; иначе в документации о закупке должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается.

23.9.3 При установлении в документации о закупке возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо требованию к продукции и (или) условию договора в документации о закупке должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

23.9.4 Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником.

23.9.5 Документация о закупке должна явно предусматривать право участника подать альтернативное предложение, а также должна включать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника явно их обособить в составе своей заявки.

23.9.6 Положение о праве участника подать только одну заявку (п.14.6.3) не распространяется на альтернативные предложения.

23.9.7 Документация о закупке должна предусматривать, что альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения; при этом основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке. Если подается одно предложение с допустимыми документацией о закупке альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

23.9.8 На процедуре вскрытия конвертов дополнительно оглашается наличие или отсутствие альтернативных предложений, их количество, по каким аспектам документации о закупке поданы данные альтернативные предложения и цена каждого такого альтернативного предложения. Данная информация заносится в протокол процедуры вскрытия конвертов.

23.9.9 При рассмотрении заявок основное и альтернативные предложения рассматриваются отдельно. При этом протокол рассмотрения заявок на отборочной стадии должен содержать информацию о результатах

рассмотрения каждого альтернативного предложения (приняты они к дальнейшему рассмотрению либо отклонены).

23.9.10 По результату отборочной стадии рассмотрения заявок участник допускается к участию в процедуре закупки, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано закупочной комиссией соответствующим установленным в извещении и документации о закупке требованиям.

23.9.11 Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение участника отличается от основного или другого альтернативного только ценой (п.10.21.3), то все альтернативные предложения этого участника отклоняются.

23.9.12 На оценочной стадии рассмотрения заявок и при выборе победителя альтернативные предложения рассматриваются наравне с основным. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник получает несколько мест в ранжировке согласно количеству неотклоненных предложений. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений оцениваются одинаково.

23.9.13 На переторжке (если проводится) участник вправе заявлять новые цены или иные условия (п.14.10.16) как в отношении основного, так и альтернативных предложений.

23.9.14 Заказчик вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего в соответствии с критериями и порядком, установленными в документации о закупке.

23.9.15 Если участник, подавший альтернативное предложение, уклоняется от заключения договора (подраздел 28.6), заказчик вправе отклонить все предложения такого участника (основное и альтернативные).

23.10 Проведение закупки в многоэтапной форме

23.10.1 В многоэтапной форме могут быть проведены конкурс (п.10.3.5б), запрос предложений (п.10.6.5б) и конкурентные переговоры (п.10.8.5б) в случаях и по основаниям, указанным в подразделе 10.17.

23.10.2 При проведении многоэтапной процедуры в извещении дополнительно указывается, что закупка проводится в многоэтапной форме и указывается количество этапов (точное или максимальное).

23.10.3 Срок от извещения о проведении многоэтапной процедуры до окончания подачи заявок на первом этапе закупочной процедуры устанавливается 30 дней для конкурса (п.14.2.1), 10 дней для запроса предложений (п.19.2.1) и 15 дней для конкурентных переговоров (п.21.2.1). Сроки проведения второго и последующих этапов устанавливаются закупочной комиссией.

23.10.4 При проведении закупки в многоэтапной форме применяются положения настоящего Стандарта о проведении соответствующей одноэтапной закупки с учетом следующих особенностей:

- а) извещение о проведении закупки готовится и размещается на официальном сайте однократно;
- б) документация о закупке может выпускаться на каждый этап отдельно, либо в нее по окончании каждого из этапов могут вноситься изменения;
- в) подготовка участниками заявок и их подача проводится на каждом этапе;
- г) требование по предоставлению обеспечения заявок может быть установлено только на последнем этапе.
- д) процедура публичного вскрытия конвертов может не проводиться, кроме последнего этапа;
- е) отборочная стадия проводится на каждом этапе, при этом: отбор участников на предмет выполнения требований, предусмотренных подразделом 12.5, в порядке, установленном п.14.9.3в), проводится только на первом этапе; отбор заявленных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) на предмет выполнения требований, предусмотренных подразделом 12.5, в порядке, установленном п.14.9.3г), проводится также на тех этапах, на которых состав таких субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) изменялся;
- ж) после проведения отборочной стадии закупочная комиссия (с привлечением представителей заказчика или организатора, если необходимо) вправе проводить разъясняющие протоколируемые переговоры со всеми допущенными участниками по любым требованиям и предложениям;
- з) оценочная стадия с целью последующего выбора победителя проводится только на последнем этапе;
- и) переторжка может проводиться только на последнем этапе;
- к) выбор победителя проводится только на последнем этапе.

23.10.5 При подготовке документации о закупке на второй и последующие этапы (или ее изменений) в соответствии с п.23.10.4б) могут изменяться требования к продукции или условиям договора (с соответствующим изменением критериев отбора и оценки, а также порядка оценки заявок), сроки или порядок проведения процедур закупки.

23.10.6 При подготовке документации о закупке на второй и последующие этапы (или ее изменений) в соответствии с п.23.10.4б) не могут меняться предмет закупки, обязательные требования к участникам и соответствующие критерии отбора.

23.10.7 В каждом последующем этапе могут принимать участие только участники, допущенные по результатам предыдущего этапа. Участник, не подавший заявку на каком-либо из этапов, считается отказавшимся от дальнейшего участия в данной процедуре и лишается права подавать заявку на последующих этапах.

23.10.8 При проведении отборочной стадии на любом из этапов, кроме последнего, закупочная комиссия может не отклонять заявку по основаниям, предусмотренным п.14.9.4а) и 14.9.4д), при условии применения единого подхода ко всем участникам в рамках данной процедуры.

23.10.9 Каждый этап завершается решением закупочной комиссии о проведении следующих этапов закупочной процедуры либо о ее завершении. Данное решение оформляется протоколом, в котором отражаются сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора, а также принятое закупочной комиссией решение. Данный протокол не позднее 3 дней размещается на официальном сайте.

23.11 Мелкие закупки

23.11.1 Положения настоящего раздела применяются к закупкам (далее — мелкие закупки):

а) стоимостью от 100 тысяч до 500 тысяч рублей с НДС;

б) ГСМ для обеспечения административно-хозяйственной деятельности заказчика на сумму до 3 миллионов рублей включительно с НДС в год.

в) продуктов питания для обеспечения рабочего питания в организациях, предприятиях и учреждениях атомной отрасли, продовольственного обеспечения специализированных медицинских учреждений и организаций Корпорации (в том числе медицинской части, санатория, профилактория, реабилитационного центра) на сумму до 3 миллионов рублей включительно с НДС одновременно.

При этом запрещается дробить объем закупок на мелкие закупки в соответствии с положениями подраздела 10.2.

23.11.2 Мелкие закупки могут проводиться с использованием любых способов, предусмотренных настоящим Стандартом, либо проводиться в соответствии с приведенным ниже порядком:

23.11.2.1 Заказчик должен направить официальные запросы и получить официальные ответы (на бланке с подписью, с печатью и подписью) от потенциальных поставщиков (не менее трех), специализирующихся на выполнении подобного рода поставок (выполнении работ, услуг). Запрос должен содержать информацию, необходимую для заполнения аналитической записки. Запрос должен направляться поставщикам, соответствующим как минимум следующим требованиям:

а) должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения предполагаемого к заключению договора;

б) не должен находиться в процессе ликвидации;

в) должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках договора (если необходимо);

г) должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных договоров, управленческой компетентностью, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые).

23.11.2.2 В запросе поставщикам заказчик должен указать:

а) требования к продукции;

б) требования к описанию участником своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора;

в) наименование и адрес заказчика, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;

г) сведения о сроке подачи предложений и порядок их представления.

23.11.2.3 В запросе поставщикам заказчикам также рекомендуется указать:

а) проект договора или его существенные условия;

б) порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

в) требования к порядку подтверждения соответствия продукции установленным требованиям;

г) требования к поставщикам (23.11.2.1) и перечень документов, предоставляемых участниками в составе своего предложения в подтверждение выполнения указанных требований;

д) другую необходимую информацию.

23.11.2.4 После получения предложений заказчик анализирует их и выбирает поставщика, как правило, предложившего минимальную стоимость выполнения договора.

23.11.2.5 Если в силу особенностей работы поставщиков рынка приобретаемой продукции получение предложений поставщиков, оформленных согласно п.23.11.2.1, невозможно или значительно затруднено, заказчик вправе ограничиться приложением к аналитической записке копий официальных прайс-листов, публичных ofert, распечаток данных сайтов поставщиков в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и иных подобных документов.

23.11.2.6 Полученные предложения должны быть сведены в единую аналитическую записку, которая хранится заказчиком вместе с заключенным по результатам мелкой закупки договором.

23.11.2.7 Аналитическая записка по форме, установленной распорядительными документами Корпорации, должна содержать обоснование выбора поставщика. В случае выбора поставщика материально-технических ресурсов и оборудования (работ, услуг), предложившего цену отличную от минимальной, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора.

23.11.3 В исключительных случаях, либо при отсутствии конкуренции на рынке закупаемой продукции, услуг, допускается запрос только у одного поставщика. В данном случае аналитическая записка должна содержать таблицу с данными из предложения такого поставщика и вывод, объясняющий причину отсутствия конкуренции или исключительности закупки у такого поставщика.

23.11.4 При проведении мелкой закупки заказчик первой группы размещает на официальных сайтах извещение о проведении закупки в порядке, установленном п.п.10.10.7—10.10.9.

23.12 Рамочные договоры

23.12.1 Положения настоящего раздела применяются в случае заключения заказчиком рамочного договора при закупках продукции, когда заказчик не может заранее определить объем поставки продукции.

23.12.2 Рамочный договор заключается, если цена единицы продукции может быть установлена заранее по перечню (прейскуранту), а конкретный ассортимент продукции из установленного в рамочном договоре перечня и объем ее поставки в процессе закупочной процедуры не может быть определен.

23.12.3 Рамочный договор может быть заключен любым способом из числа предусмотренных настоящим Стандартом, по соответствующим данному способу основаниям, либо на основании решения ЦЗК.

23.12.4 Положения настоящего раздела применяются в случае заключения заказчиком рамочного договора:

а) без ограничения по сумме закупки — на оказание услуг по консультированию состояния рынка труда, поиска и подбора персонала, услуг по обучению и развитию персонала, по профессиональной подготовке (переподготовке) и повышению квалификации персонала, тестированию и оценке персонала, представлению интересов при взаимодействии с органами государственной власти в иностранных юрисдикциях, представлению интересов при разрешении споров, регулируемых иностранным правом или разрешаемых в иностранных юрисдикциях, ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, правовому сопровождению сделок в иностранных юрисдикциях или сделок, регулируемых иностранным правом, в том числе консультированию по праву зарубежных стран, услуг нотариусов, услуг связи, языкового перевода, уборки (клининга), приобретению авиа- и железнодорожных билетов, услуг по ремонту оргтехники, услуг по перевозке пассажиров, транспортно-экспедиторских услуг, на приобретение продуктов питания, расчетно-кассового обслуживания, договоры банковского счета, договоры инкассации, договоры дистанционного обслуживания и (или) использования системы обмена электронными документами с банком, договоры обслуживания зарплатных карточных проектов, договоры по доставке денежных знаков;

б) на сумму не более 3 миллионов рублей с НДС — при закупке ГСМ;

в) без ограничения по сумме закупки — в рамках исполнения обязательств заказчиков, принятых на себя по договорам (контрактам) в соответствии с разделом 25;

г) без ограничения по сумме закупки — на приобретение (поставку) любого товара в случае, если в договоре содержится одно наименование товара;

д) при цене договора до 500 тысяч рублей с НДС включительно;

е) в иных случаях по решению ЦЗК.

23.12.5 В ГПЗ по закупке на право заключения рамочного договора указывается его начальная (максимальная) цена, при этом начальная (максимальная) цена рамочного договора закупки означает максимально возможный суммарный объем соответствующих заказов в течение срока действия такого договора. В отчете об исполнении ГПЗ также указывается начальная (максимальная) цена такого договора.

23.12.6 В рамочном договоре должны быть определены все существенные условия будущих сделок, в т.ч.:

а) наименование, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции,

б) срок действия рамочного договора (без ограничения по срокам действия и с правом пролонгации — по договорам расчетно-кассового обслуживания, договорам банковского счета, договорам инкассации, договорам дистанционного обслуживания и (или) использования системы обмена электронными документами с банком, договорам обслуживания зарплатных карточных проектов, договорам по доставке денежных знаков; не более года без возможности продления — по остальным видам продукции),

в) единичная цена (расценка) по каждому виду продукции,

г) форма заявки на поставку продукции.

23.12.7 Срок окончания действия рамочного договора должен наступать после поставки объема продукции равного предельному или по истечению срока, указанного в п.23.12.6б).

23.12.8 При возникновении потребностей в соответствующей продукции заказчик ее заказывает в порядке, определенным договором. При этом номенклатура, объемы и сроки поставки продукции (конкретный заказ) определяются по отдельным заявкам заказчика, направляемым по мере возникновения потребности в продукции, в адрес поставщика, с которым заключен рамочный договор. Общая стоимость такого конкретного заказа рассчитывается исходя из установленных договором цен (прейскуранта).

23.13 Закупки в завершающий год строительства (реконструкции, модернизации) и ввода в эксплуатацию объекта атомной отрасли

23.13.1 Заказчик при закупках продукции, необходимой для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта атомной отрасли в завершающий год строительства (реконструкции, модернизации) и ввода в эксплуатацию объекта (включая предпусковые наладочные работы, работы по физическому и энергетическому пуску ядерных установок), вправе заключать договоры на поставку такой продукции используя любые процедуры закупок, в том числе закупку у единственного поставщика в соответствии с п.10.12.4, без учета ценовых ограничений, установленных настоящим Стандартом. Решение о проведении такой процедуры закупки продукции принимает непосредственно руководитель заказчика.

23.13.2 Положения п.23.13.1 распространяются только на потребности, возникшие не ранее чем за 365 дней до планового срока ввода объекта в эксплуатацию.

23.14 Закупки оборудования с длительным циклом изготовления

23.14.1 Перечень оборудования с длительным циклом изготовления устанавливается распорядительными документами Корпорации.

23.14.2 При закупках оборудования с длительным циклом изготовления начальная (максимальная) цена договора может не объявляться (п.12.4.2 и 13.4.2в).

23.14.3 При проведении процедуры вскрытия конвертов в конкурсе (подраздел 14.7), запросе предложений (подраздел 19.7) и конкурентных переговорах (подраздел 21.7) начальная (максимальная) цена договора, цены заявок участников (цены единицы продукции) и полученные в ходе переторжки цены не объявляются и не заносятся в соответствующие протоколы, но оформляются справкой, которая хранится в отчете о проведении закупки (подраздел 32.2).

23.14.4 С участниками процедуры закупки до ее проведения рекомендуется заключать соглашения о неразглашении информации о стоимости оборудования с длительным циклом изготовления в порядке, предусмотренном подразделом 23.2.

23.14.5 Уполномоченный орган, осуществляющий закупки оборудования с длительным циклом изготовления, а также заключающий и исполняющий договор по ее поставке, определяется распорядительными документами Корпорации.

23.14.6 Заказчики при планировании закупки оборудования с длительным циклом изготовления вправе выбирать конкурс, аукцион (редукцион), запрос предложений и конкурентные переговоры без учета ограничений по цене закупки и иных ограничений на выбор способа закупки. При проведении запроса предложений извещение о проведении запроса предложений размещается его организатором на официальном сайте не менее чем за 15 дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

23.15 Преференции

23.15.1 Преференции применяются в случаях, порядке, а также в отношении круга лиц, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

23.15.2 В случае, если Правительством Российской Федерации установлены особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, Заказчик предусматривает в документации о закупке:

а) возможность предоставления субъектом малого и среднего предпринимательства обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре (обеспечение заявки) в любой форме, среди допустимых в соответствии с настоящим Стандартом;

б) следующие условия возврата обеспечения заявок участникам закупки и срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения: всем участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, кроме занявших первое и второе место (если соответствующая ранжировка проводилась), в срок не более 7 рабочих дней со дня подведения итогов закупки. Участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, занявшим первое и второе место (если соответствующая ранжировка проводилась), в течение 7 рабочих дней после подписания договора;

в) срок заключения договора по итогам закупочной процедуры с лицом из числа субъектов малого и среднего предпринимательства не более 20 рабочих дней от даты подведения итогов закупки;

г) срок оплаты выполненных работ после подписания закрывающих документов для договоров, по которым исполнителем выступает субъект малого и среднего предпринимательства – не более 10 рабочих дней, а для договоров, предусматривающих отложенный платеж, в качестве обеспечения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) – не более 10 рабочих дней с момента исполнения обязательств, обеспеченных отложенным платежом;

д) возможность обеспечения переуступки прав требования по договорам субъектов малого и среднего предпринимательства с заказчиками в пользу финансово-кредитных учреждений (факторинг).

23.16 Закупки продукции, в отношении которой установлен экспортный контроль

23.16.1 При проведении закупок продукции, в отношении которой установлен экспортный контроль, заказчик должен обеспечить соблюдение законодательства Российской Федерации в данной области, а также соответствующих распорядительных документов Корпорации.

23.16.2 При планировании и проведении закупок их отнесение к категории закупок продукции, в отношении которой установлен экспортный контроль, осуществляется на основании списков (перечней) контролируемых товаров и технологий, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

23.16.3 Закупки продукции, в отношении которой установлен экспортный контроль, могут проводиться путем проведения открытой конкурентной закупки в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Стандартом, с учетом следующей особенности: техническая часть документации о закупке размещается в усеченном виде для исключения распространения информации, в отношении которой установлен экспортный контроль.

23.16.4 Техническая часть документации о закупке в полном объеме передается участникам закупки с соблюдением положений федерального законодательства Российской Федерации об экспортном контроле.

24. Особенности проведения закупок на территории иностранного государства

24.1 Общие положения

24.1.1 Положения, предусмотренные разделом 24, распространяются на закупки, осуществляемые заказчиками на территории иностранного государства в случае наличия особенностей и требований законодательства иностранного государства, договоры (контракты) по которым исполняются на территории иностранного государства и поставляемая по договору продукция используется также на территории иностранного государства. К таковым относятся закупки, осуществляемые:

а) на территории иностранного государства заказчиком, зарегистрированным в качестве юридического лица за пределами территории Российской Федерации;

б) на территории иностранного государства филиалами, представительствами или иными обособленными подразделениями заказчика, зарегистрированного в качестве юридического лица на территории Российской Федерации, расположенными и ведущими свою деятельность за пределами Российской Федерации;

в) на территории иностранного государства заказчиком, зарегистрированным в качестве юридического лица на территории Российской Федерации, выполняющим договор (контракт) по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта атомной энергетики, расположенному за пределами Российской Федерации.

24.1.2 При проведении процедур закупок на территории иностранного государства заказчики должны соблюдать положения национального законодательства такого государства в полном объеме, а положения Стандарта — с учетом ограничений и исключений, установленных настоящим разделом.

24.1.3 Заказчики при проведении закупок на территории иностранного государства несут ответственность за соблюдение целей, указанных в разделе 1, постольку, поскольку это не противоречит положениям национального законодательства иностранного государства, на территории которого осуществляются процедуры закупки.

24.1.4 Заказчики при проведении закупок на территории иностранного государства несут ответственность за экономическую эффективность проводимых закупок и исполняемых договоров (контрактов) с учетом выбранных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей).

24.2 Виды процедур закупки и условия их применения

24.2.1 Заказчик на территории иностранного государства осуществляет закупки путем проведения конкурса, аукциона (редукциона), запроса предложений, запроса цен и конкурентных переговоров в соответствии подразделами 10.3—10.9 без учета установленных ценовых и иных ограничений и с учетом положений законодательства иностранного государства, на территории которого проводится процедура закупки, при этом в

соответствии с таким законодательством любая процедура закупки, кроме конкурса и аукциона, может иметь иное название.

24.2.2 Закупки у единственного поставщика проводятся в соответствии с требованиями и ограничениями подразделов 10.11—10.13. Кроме того, закупка у единственного поставщика может быть проведена, если условиями ранее заключенного заказчиком договора, во исполнение которого проводится процедура закупки, прямо предусмотрено проведение закупок у конкретного поставщика, при этом в отчет о проведении процедуры закупки должны быть включены ссылки на такие условия.

24.2.3 При формировании отчетности о закупочной деятельности, если проведенная на территории иностранного государства процедура закупки совпадает по технологии проведения с описанной в Стандарте процедурой, в том числе закупка у единственного поставщика, она учитывается проведенной соответствующим способом, в ином случае она учитывается как процедура закупки в виде запроса предложений.

24.2.4 При проведении закупки любым конкурентным способом, не совпадающим по порядку проведения с описанной в настоящем Стандарте процедурой, соблюдаются следующие условия:

а) при начальной (максимальной) цене закупки до 100 миллионов рублей Российской Федерации с учетом всех налогов и пошлин (по курсу Центрального банка Российской Федерации на день извещения о проведении процедуры закупки) срок подачи заявок участников устанавливается не менее 10 дней (рекомендуется 15 дней);

б) при начальной (максимальной) цене закупки 100 миллионов рублей Российской Федерации с учетом всех налогов и пошлин и более (по курсу Центрального банка Российской Федерации на день извещения о проведении процедуры закупки) срок подачи заявок участников устанавливается не менее 15 дней (рекомендуется 20 дней);

в) вес критерия «цена договора, цена единицы продукции» (п.12.7.4.1) — не менее 75%.

24.2.5 Процедура закупки должна осуществляться в открытой форме, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Стандартом, законодательством иностранного государства, на территории которого проводится процедура закупки, либо договором, ранее заключенным заказчиком и во исполнение которого проводится закупка. При проведении процедуры закупки в закрытой форме в отчет о проведении закупки должны быть включены ссылки на положения законодательства иностранного государства, настоящего Стандарта и (или) ссылки на условия ранее заключенного заказчиком договора, прямо запрещающие проведение закупок в открытой форме.

24.2.6 Заказчики при проведении закупок на территории иностранного государства на сумму, не превышающую 500 тысяч рублей Российской Федерации (с учетом всех налогов и пошлин в эквиваленте по курсу Центрального банка Российской Федерации на день извещения о проведении

процедуры закупки), вправе проводить закупку способом «упрощенная закупка» в следующем порядке:

24.2.6.1 Заказчик должен направить запросы и получить ответы от потенциальных поставщиков (не менее трех), специализирующихся на выполнении подобного рода договоров. Запрос должен содержать информацию, необходимую для заполнения аналитической записки. Допускается использовать прейскурантные цены потенциальных поставщиков на дату проведения «упрощенной закупки», размещенных в открытом доступе, в том числе в сети Интернет без направления дополнительных запросов таким поставщикам. В любое время с потенциальными поставщиками могут проводиться переговоры для формирования ими окончательного предложения.

24.2.6.2 Направляемый персональный запрос как минимум должен содержать наименование и объем продукции, требования к такой продукции, условия оплаты и сроки поставки продукции, а также запрос стоимости продукции. В первую очередь к участию в таких запросах и переговорах должны привлекаться профильные по предмету закупки организации Корпорации, являющиеся производителем требуемой продукции, а также иные производители.

24.2.6.3 Полученные ответы должны быть сведены в единую аналитическую записку, которая должна содержать вывод по выбору потенциального контрагента и быть утверждена руководителем организации или уполномоченным им лицом. В аналитической записке приводится информация об источниках информации о ценах и о порядке их сравнения и сопоставления. В случае выбора контрагента, предложившего цену, отличную от минимальной, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора. Критериями оценки, помимо цены, вес которой не может быть менее 75%, могут являться:

- а) опыт работы потенциальных поставщиков (выражаемый в стоимости аналогичных предмету закупки договоров, выполненных за последние пять лет, сопоставимых по стоимости и срокам исполнения каждого договора с ценой закупки и планируемыми сроками поставки (выполнения работ, оказания услуг);
- б) их финансовое состояние;
- в) отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков (раздел 42);
- г) наличие достаточных трудовых ресурсов и производственных мощностей, необходимых для выполнения работ, оказания услуг, производства товаров;
- д) наличие полномочий от производителей продукции (в случае отказа производителя от подачи предложения);
- е) качество предлагаемой продукции;
- ж) качество технического предложения и прочее.

24.2.7 Все документы по выбору контрагента (или их копии), обоснованию выбора потенциальных поставщиков, запросы в их адрес и полученные в ответ предложения, протоколы переговоров, аналитические

записки должны храниться в архиве процедуры закупки вместе с копиями заявок (предложениями) потенциальных поставщиков.

24.3 Извещение о проведении процедуры закупки и документация процедуры закупки

24.3.1 Извещение и документация о закупке, прочие документы, создаваемые в процессе проведения закупки, разрабатываются:

а) во всех случаях на национальном языке государства, на территории которого проводится закупка, или английском языке;

б) при закупках оборудования, изготавливаемого, в том числе, предприятиями атомной отрасли, а также при начальной (максимальной) цене закупки 100 миллионов рублей Российской Федерации и более с учетом всех налогов и пошлин (по курсу Центрального банка Российской Федерации на день извещения о проведении закупки), копии таких документов должны быть сделаны на русском языке (для размещения на официальном сайте по закупкам атомной отрасли).

24.3.2 В извещении и документации о закупке дополнительно указывается, на каком языке должна быть подана заявка (а если подача заявки допускается на нескольких языках одновременно — указание, какой язык является приоритетным).

24.3.3 Извещение о проведении процедуры закупки размещается:

а) во всех случаях в широко распространенных национальных электронных и (или) печатных средствах массовой информации, предназначенных для объявления процедур торгов, тендеров и аналогичных процедур закупок иностранными, коммерческими и (или) государственными организациями;

б) при начальной (максимальной) цене закупки 100 миллионов рублей Российской Федерации и более с учетом всех налогов и пошлин (по курсу Центрального банка Российской Федерации на день извещения о проведении процедуры закупки) копии извещения и документации процедуры закупки дополнительно размещаются на официальном сайте по закупкам атомной отрасли на русском языке;

в) при начальной (максимальной) цене закупки оборудования до 100 миллионов рублей Российской Федерации с учетом всех налогов и пошлин (по курсу Центрального банка Российской Федерации на день извещения о проведении процедуры закупки) копию извещения и документации процедуры закупки рекомендуется дополнительно разместить на официальном сайте по закупкам атомной отрасли на русском языке в случае, если по данному оборудованию есть производители-организации Корпорации.

24.3.4 При проведении процедур закупок на территории иностранных государств, при условии отсутствия противоречий положениям национального законодательства государства, на территории которого проводится процедура закупки, заказчиком в документации процедуры закупки должны быть установлены следующие требования и критерии оценки:

а) требования к участникам закупки, их субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям), устанавливаемые в соответствии с подразделами 12.5 и 12.6, с учетом положений национального законодательства; при этом ссылки на законодательство Российской Федерации применительно к настоящему подразделу следует рассматривать как ссылки на законодательство страны, в которой осуществляется закупка;

б) критерии оценки заявок на участие в процедуре закупки – в соответствии с подразделом 12.7;

в) требования к обеспечению заявок на участие в процедуре закупки, к обеспечению обязательств по исполнению договора и (или) гарантийных обязательств – в соответствии с подразделами 12.8 и 12.9.

24.3.5 Установление требований, критериев и порядка оценки, форм обеспечения, не предусмотренных соответствующими статьями Стандарта, возможно только по решению руководителя организации (обособленного подразделения организации), которое должно содержать обоснование таких требований, критериев и порядка оценки, форм обеспечения. Данный документ хранится вместе с отчетом о проведении закупки (подраздел 32.2).

24.3.6 В документации процедуры закупки рекомендуется устанавливать требование о подаче цены заявки на участие в процедуре закупки в двух вариантах с учетом следующего:

а) для участников, предлагающих поставки товаров с территории иностранного государства, где проводится закупка, — на условиях EXW согласно ИНКОТЕРМС 2010 и дополнительно на условиях, которые требуются заказчику с выделением в последнем случае затрат на транспортировку до места назначения, страхование груза и его хранение;

б) для участников, предлагающих поставки товаров из-за границы иностранного государства, где проводится закупка, — на условиях CIF / CIP (граница иностранного государства, где проводится закупка) ИНКОТЕРМС 2010 и дополнительно на условиях, которые требуются с выделением в последнем случае таможенных пошлин и сборов, затрат на транспортировку до места назначения, страхование груза и его хранение;

в) для участников, зарегистрированных не на территории иностранного государства, где проводится закупка, рекомендуется дополнительно указывать затраты на получение лицензий и иных разрешений, привлечения иностранной рабочей силы, импорта объектов интеллектуальной собственности и адаптации таких объектов к требованиям иностранного государства.

24.3.7 Оценка заявок проводится с использованием единого базиса поставки и единых условий выполнения работ с учетом, где это необходимо, расчетных или справочных составляющих цены заявки на участие в процедуре закупки, указанных в части 6 настоящей статьи.

24.4 Отчет о проведении закупки

24.4.1 Заказчик после окончания процедуры закупки формирует отчет о проведении закупки (подраздел 32.2) с приложением дополнительных

документов и указанием сведений согласно п.24.2.2, 24.2.3, 24.2.5, 24.2.6 и 24.3.5.

24.4.2 В отчет о проведении закупки обязательно включается копия заключенного по результатам процедуры закупки договора.

24.4.3 Отчет по исполнению ГПЗ, включая информацию по исполнению договоров (контрактов), формируется в ЕОС-Закупки в случае, если организация в соответствии с требованиями Корпорации обязана подключиться к данной системе, либо обеспечила подключение в добровольном порядке. В ином случае отчет может формироваться в бумажном виде по формам, утвержденным распорядительными документами Корпорации, и хранится у заказчика не менее чем три года.

24.5 Обжалование

24.5.1 Заказчик, если иное не предусмотрено национальным законодательством государства, на территории которого проводится закупка, в документации о закупке должен предусматривать разрешение споров согласно разделам 30 и 31:

а) на сумму до 100 миллионов рублей Российской Федерации с учетом всех налогов и пошлин (по курсу Центрального банка Российской Федерации на день извещения о проведении процедуры закупки) в специально созданном у заказчика органе по рассмотрению жалоб в течение 10 дней с даты поступления жалобы;

б) на сумму 100 миллионов рублей Российской Федерации и более с учетом всех налогов и пошлин (по курсу Центрального банка Российской Федерации на день извещения о проведении процедуры закупки) в ЦАК в течение 20 дней с даты поступления жалобы.

25. Особенности выбора субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) для исполнения договора (контракта)

25.1 Общие положения

25.1.1 Положения, предусмотренные разделом 25, распространяются на процедуры закупки по выбору субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), когда заказчик не в силах собственными силами поставить весь объем необходимой стороннему заказчику продукции, и ему необходимо привлечь субподрядчика (поставщика, соисполнителя). Для применения правил раздела 25 таковыми являются закупки, осуществляемые:

25.1.1.1 В рамках исполнения обязательств заказчиков, принятых на себя по контрактам с зарубежными заказчиками.

25.1.1.2 В рамках исполнения обязательств заказчиков, принятых на себя по договорам (контрактам, в т.ч. государственным контрактам), заключенным с контрагентами, не являющимися организациями Корпорации (внешние заказчики).

25.1.1.3 В рамках исполнения обязательств организаций, принятых на себя по договорам (контрактам, в т.ч. государственным контрактам), заключенным с организациями Корпорации (внутренние заказчики).

25.1.1.4 В рамках исполнения обязательств по договорам (контрактам, соглашениям) с международными организациями (странами-донорами) на оказание технической и финансовой помощи атомной отрасли, заключенным во исполнение межправительственных соглашений, международных контрактов (исполнительных договоренностей), и иных соглашений в области физической защиты, учета и контроля ядерных материалов, научно-исследовательских и экспериментальных проектов (в том числе международных) (зарубежные заказы).

25.1.2 Особенности, предусмотренные настоящим разделом, не распространяются на закупки:

а) продукции, необходимой для обеспечения производства заказчика, а также перерабатываемой в процессе производства собственных товаров, производимых заказчиком;

б) продукции, необходимой для ремонта, поддержания, развития и обеспечения работоспособности производственных активов заказчика, а также для обеспечения персонала, включая электроэнергию, транспорт, расходные материалы, услуги ремонтных и строительных организаций, финансовые, консультационные и аудиторские и другие услуги, прочие закупки в рамках административно-хозяйственной деятельности;

в) осуществляемые ЗАО «Атомстройэкспорт», ОАО «Атомэнергопроект», ОАО Нижегородская инжиниринговая компания «Атомэнергопроект», ОАО «Концерн Росэнергоатом», в случае получения ими заказа друг от друга.

25.2 Порядок осуществления процедур закупок для подготовки к участию в процедуре закупки внешнего или внутреннего заказчика

25.2.1 Если заказчик (далее — организация-участник) выступает в качестве участника конкурентных процедур закупки, проводимых внешним или внутренним заказчиком, в том числе иностранным и заказчик прямо не запрещает в документации привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), то в заявке (предложении) должны быть указаны сведения о субподрядчиках (поставщиках, соисполнителях), о распределении объемов поставок, работ и услуг между ними. При этом определение потенциальных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), указываемых в заявке, осуществляется следующим образом:

25.2.2 В случае привлечения в качестве субподрядчика (поставщика, соисполнителя) организации Корпорации допускается закупка у нее, как у единственного поставщика при одновременном выполнении двух условий:

а) данная организация Корпорации является производителем требуемого товара, исполнителем требуемой работы или услуги;

б) данная организация не собирается самостоятельно участвовать в такой процедуре закупки и согласна быть поставщиком (субподрядчиком, соисполнителем) у организации-участника, о чем должно быть подписано соответствующее соглашение между ними, содержащее также основные

условия закупки и обязательство заключить соответствующий договор в случае победы в закупке организации-участника.

25.2.3 В случаях, не указанных в п.25.2.2, для привлечения субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) организация-участник выбирает их до момента подачи заявки (предложения) внешнему или внутреннему заказчику путем проведения конкурентных процедур закупок любым способом без учета ограничений по цене закупки и иных ограничений на выбор способа закупки, установленных подразделами 10.4, 10.5, 10.6, 10.7 и 10.8, в том числе путем проведения закрытых процедур закупки без учета ограничений по основаниям, установленным подразделом 10.16, и (для заказчиков второй группы) без размещения закрытой процедуры закупки на официальном сайте по закупкам атомной отрасли.

25.2.4 При проведении процедуры выбора субподрядчика (поставщика, соисполнителя) организация-участник в свою документацию о закупке включает отлагательное условие о заключении договора с победителем процедуры только после присуждения победы организации-участнику внешним или внутренним заказчиком и подписания с ней соответствующего договора (контракта).

25.2.5 При проведении закрытых конкурентных процедур закупок к участию в них должны персонально приглашаться профильные по предмету закупки организации Корпорации, являющиеся производителем требуемой продукции.

25.2.6 В исключительных случаях руководитель организации-участника вправе принять решение о выборе субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) путем направления персональных запросов и проведения переговоров с субподрядчиками (поставщиками, соисполнителями). Такая закупка называется способом «упрощенная закупка» и проводится в следующем порядке:

25.2.6.1 Выбор субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) проводится не менее чем из трех организаций, специализирующихся на поставке требуемой продукции.

25.2.6.2 В первую очередь такие запросы направляются профильным по предмету закупки организациям Корпорации, являющиеся производителем требуемой продукции, а затем — иным (внешним) производителям продукции. При этом организациям Корпорации предоставляется преференция в виде права подачи последнего предложения с ценой после получения информации о предложениях других (внешних) участников. Данное условие должно в обязательном порядке содержаться в запросе, направляемом в адрес всех субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей).

25.2.6.3 Для организаций Корпорации участие в таких запросах и переговорах не расценивается как участие в конкурентной процедуре продавца (подраздел 10.14).

25.2.6.4 Направляемый запрос как минимум должен содержать: наименование и объем продукции, требования к продукции, условия оплаты и сроки поставки продукции, а также запрос стоимости.

25.2.6.5 Полученные ответы должны быть сведены в единую аналитическую записку, которая должна содержать вывод по выбору потенциального контрагента и быть утверждена руководителем организации. В случае выбора поставщика (субподрядчика, соисполнителя), предложившего цену, отличную от минимальной, а также в случае, если отдано предпочтение не организациям Корпорации и не производителям товаров, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора. Критериями выбора, помимо цены, могут послужить:

- а) опыт работы поставщика (субподрядчика, соисполнителя) (выражаемый в стоимости аналогичных предмету закупки договоров, выполненных за последние пять лет, сопоставимых по стоимости и срокам исполнения каждого договора с ценой закупки и планируемыми сроками поставки продукции),
- б) его финансовое состояние,
- в) наличие достаточных трудовых ресурсов и производственных мощностей, необходимых для поставки продукции,
- г) наличие необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации разрешений и лицензий,
- д) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подраздел 42),
- е) наличие полномочий от производителей продукции (в случае отказа производителя от подачи предложения),
- ж) качество предлагаемой продукции,
- з) качество технического предложения и прочее.

25.2.7 Ответственность за экономическую эффективность исполнения договора (контракта) с внешним или внутренним заказчиком с учетом выбранных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) возлагается на руководителя организации.

25.2.8 Все документы по выбору субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), обоснованию их выбора, запросы в их адрес и полученные в ответ предложения, протоколы переговоров, аналитические записки должны храниться в отчете о проведении закупки (подраздел 32.2) вместе с копией заявки (предложения) субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), которым направлялись запросы.

25.2.9 При проведении «упрощенной закупки» заказчик первой группы размещает на официальных сайтах извещение о проведении закупки в порядке, установленном п.10.10.7—10.10.9.

25.3 Порядок осуществления процедур закупок после получения заказа от внешнего и (или) зарубежного заказчика

25.3.1 Процедуры закупки, определенные п.25.1.1.1 и 25.1.1.2, 25.1.1.4 если их проведение по общим правилам настоящего Стандарта без учета особенностей раздела 25 повлечет нарушение обязательств по договору (контракту) с внешним и (или) зарубежным заказчиком, по решению руководителя организации Корпорации, с которой заключается такой договор

(контракт) (далее — «организация-подрядчик»), могут осуществляться следующим образом.

25.3.2 В случае возникновения у организации-подрядчика потребности в выборе субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) после заключения договора с внешним и (или) зарубежным заказчиком такие закупки осуществляются посредством:

а) любых открытых конкурентных процедур, определенных положениями настоящего Стандарта, без учета установленных подразделами 10.4 (либо 10.5), 10.6, 10.7 и 10.8 для этих процедур закупки ограничений по ценовому порогу и по предмету закупки, влияющих на выбор способа закупки,

б) закрытых конкурентных процедур по основаниям, предусмотренным подразделом 10.16. При этом к участию должны персонально приглашаться профильные по предмету закупки организации Корпорации, являющиеся производителями требуемой продукции,

в) проведения «упрощенной закупки» в порядке, предусмотренном п.25.2.6.1—25.2.6.5, в исключительных случаях по мотивированному решению руководителя организации,

г) закупок у единственного поставщика в соответствии с правилами п.25.3.3.

25.3.3 Закупка у единственного поставщика осуществляется на основаниях, определенных Стандартом, либо при наличии у контрагента организации-подрядчика требований по участию в исполнении договора конкретных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), либо требований по замене ранее выбранных и предложенных организацией-подрядчиком субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), либо по применению при исполнении договора оборудования с указанием конкретного производителя. При этом такие требования должны быть определены документацией о закупке, в которой организация-подрядчик выступает в качестве участника, а также договором (контрактом), заключенным по результатам процедуры закупки, либо изложены в официальном письменном запросе внешнего и (или) зарубежного заказчика. В случае установления в договоре требований по оборудованию конкретного производителя закупка осуществляется напрямую у данного производителя. В любом случае к договору, заключаемому с единственным поставщиком, прикладывается справка, утверждаемая уполномоченным лицом организации-подрядчика, с обоснованием причины закупки у единственного поставщика, обоснованием выбора конкретного субподрядчика (поставщика, соисполнителя) и обоснованием стоимости заключаемого договора.

25.3.4 Требования внешнего или зарубежного заказчика по участию в исполнении договора конкретных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), либо требований по замене ранее выбранных и предложенных организацией-подрядчиком субподрядчиком (поставщиков, соисполнителей), либо по применению при исполнении договора оборудования с указанием конкретного производителя являются основанием для закупки у единственного поставщика как для их непосредственного контрагента по

договору, так и для любых последующих субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), закупка у которых производится во исполнение обязательств перед данным внешним и (или) зарубежным заказчиком.

25.3.5 Заказчику рекомендуется получить обоснование требования, предусмотренного п.п.25.3.3 и 25.3.4, и обеспечить его хранение вместе с документом, выражающим такое требование.

25.3.6 По закупкам, осуществляемым во исполнение обязательств по договору перед зарубежным заказчиком, допускается включение в документацию о закупке дополнительных по отношению к настоящему Стандарту требований к поставщикам, предусмотренных договором (контрактом) с зарубежным заказчиком либо изложенных в официальном запросе зарубежного заказчика.

25.3.7 По закупкам, осуществляемым во исполнение обязательств по договору перед зарубежным заказчиком, при наличии указания на конфиденциальность сведений и порядок их предоставления, в размещенных на официальном сайте извещении, документации о закупке и протоколах может не указываться следующая информация, если она отнесена к коммерческой тайне:

а) сведения об объекте, для которого производится закупка, в том числе сведения о месте поставки продукции;

б) начальная (максимальная) цена договора и (или) сроки исполнения обязательств по договору, заключаемому по итогам проведения процедуры закупки, а также цена предложений участников закупки;

в) конфиденциальные сведения технического характера.

Указанные сведения предоставляются участникам закупки после подписания с последними соглашения о конфиденциальности.

25.3.8 При проведении закупок, осуществляемых в силу требований зарубежного контрагента организации-подрядчика, установленных контрактом, на рынке иностранного государства в соответствии с законодательством данного государства применяются положения раздела 26.

25.4 Порядок осуществления процедур закупок после получения заказа от внутреннего заказчика

25.4.1 Процедуры закупки, определенные п.25.1.1.3, осуществляются следующим образом:

25.4.1.1 Для выполнения организацией обязательств по договору (контракту) перед внутренним заказчиком, заключенному без проведения внутренним заказчиком конкурентных закупочных процедур, закупки товаров, работ, услуг осуществляются организацией в соответствии с положениями Стандарта и иных распорядительных документов Корпорации, выпущенных в его развитие.

25.4.1.2 В случае возникновения потребности в выборе субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) после заключения по результатам конкурентной закупочной процедуры договора (контракта) с внутренним заказчиком такие закупки осуществляются в соответствии с положениями Стандарта и иных распорядительных документов Корпорации, выпущенных в его развитие.

25.4.1.3 В случае возникновения у организации Корпорации неотложной потребности в выборе субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) для выполнения государственного оборонного заказа по выпуску специальных изделий, а также при разработке, создании и производстве специальных изделий и ядерных боеприпасов по заключенным с Корпорацией государственным контрактам, закупки в исключительных случаях допускается осуществлять путем проведения любых открытых конкурентных процедур закупки, определенных положениями настоящего Стандарта, без учета установленных подразделами 10.4, 10.5, 10.6, 10.7 и 10.8 для этих процедур закупки ограничений по ценовому порогу и по предмету закупки, влияющих на выбор способа закупки. Решение о проведении такой закупки принимает непосредственный руководитель заказчика с составлением письменного обоснования невозможности проведения стандартных процедур закупок. Такое обоснование хранится в отчете о проведении закупки (подраздел 32.2).

25.5 Особенности применения электронной формы закупки при выборе субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей)

25.5.1 Решение о проведении процедуры закупки на электронных торговых площадках при осуществлении закупок, определенных п.25.1.1.1 и 25.1.1.2, принимается заказчиком самостоятельно.

25.6 Особенности взаимодействия с разрешающими органами и создания закупочной комиссии

25.6.1 Положения настоящего Стандарта и распорядительных документов Корпорации, устанавливающие принципы формирования закупочных комиссий и полномочия и порядок работы разрешающих органов в закупочной деятельности атомной отрасли, могут не применяться при проведении закупок, определенных п.25.1.1.1 и 25.1.1.2.

26. Особенности участия в закупках иностранных участников

26.1 Общие положения об участии в закупках иностранных участников

26.1.1 Закупки, в которых допускается и (или) предполагается участие иностранных участников закупки, проводятся в порядке, предусмотренным настоящим Стандартом, с обязательным учетом особенностей, предусмотренных настоящим подразделом.

26.2 Требования к иностранным участникам закупки и документальному подтверждению их соответствия установленным требованиям

26.2.1 Иностранный участник закупки должен быть правомочен заключать и исполнять договор (контракт), право на заключение которого является предметом закупки, в том числе такой участник должен быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с

законодательством государства по месту его нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) и законодательством Российской Федерации.

26.2.2 Правоспособность иностранного участника закупки не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также Российской Федерации.

26.2.3 Иностранный участник закупки не должен являться неплатежеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации.

26.2.4 Требования, предусмотренные п.26.2.1—26.2.3 также предъявляются в случае привлечения иностранного поставщика в качестве субподрядчика (поставщика, соисполнителя).

26.2.5 Иностранные участники закупки в составе заявки должны предоставить копии документов (апостилированные копии либо нотариально заверенный перевод на русский язык), подтверждающие их соответствие установленным в соответствии с п.26.2.1—26.2.3 в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также краткую пояснительную записку, в которой они должны указать:

а) положения законодательства государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, регламентирующие их правоспособность и условия осуществления деятельности, связанной с исполнением обязательств по договору (контракту), заключаемому по итогам закупки;

б) наименование и реквизиты (номер и дата принятия, номер и дата действующей редакции) национальных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми ведет свою деятельность иностранный участник закупки.

26.3 Возможность указания в документации о закупке и заявке различных базисов поставки

26.3.1 В случае необходимости обеспечения возможности участия в процедурах закупок на поставку товара на территорию Российской Федерации иностранных участников закупки документацией о закупке может быть предусмотрена возможность подачи иностранным участником закупки предложения о цене договора без учета расходов, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации. В таких случаях, в документации процедуры закупки должно быть указано, что заказчик вправе заключить договор на указанных в документации о закупке условиях поставки, с учетом проведенной закупочной комиссией оценкой заявок на участие в процедуре закупки, учитывающей различные базисы поставок, а также документация процедуры закупки должна содержать код ТН ВЭД товара и возможность подачи ценового предложения с учетом следующего:

а) для российских участников: на условиях указанного в закупочной документации базиса поставки (франко-место поставки с оплатой

пошлин и иных платежей, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации);

б) для иностранных участников: на условиях франко-место поставки, без обязательств по проведению таможенной очистки товара.

26.3.2 Письменное обоснование определения заказчиком кода ТН ВЭД товара хранится в отчете о проведении закупки (подраздел 32.2).

26.3.3 Документация о закупке также может содержать возможность подачи в заявке ценового предложения на условиях базиса поставки, не обеспечивающего доставку товара до конечного места назначения. В этом случае документация о закупке должна содержать порядок, учитывающий оценочные расходы заказчика, связанные с поставкой товара на указанном базисе поставки (т.е. расходы на транспортировку, страхование груза и прочие сопутствующие расходы, которые возникают при организации заказчиком самостоятельной доставки товара до конечного места назначения), применяемый для целей оценки и сопоставления поданных в разных базисах поставки ценовых предложений участников и обеспечивающий сравнимость предложений в указанном базисе поставки с предложениями на базисе франко-место поставки с оплатой пошлин и иных платежей, связанных с импортом товара на территорию Российской Федерации.

26.4 Особенности оценки и сопоставления заявок иностранных участников

26.4.1 Документация о закупке должна предусматривать право иностранного участника указать цену в рублях Российской Федерации, либо в иностранных валютах, указанных в документации (доллар США, евро, иная). При этом оценка и сопоставление заявок российских и иностранных участников должна осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на указанную в документации процедуры закупки дату (вскрытия конвертов или проведения оценочного этапа рассмотрения заявок).

26.4.2 Для приведения к единому базису оценки представленных заявок российскими и иностранными участниками в документации о закупке должен быть указан порядок определения оценочной стоимости предложения иностранного участника закупки с учетом ценовой поправки, учитывающей дополнительные расходы заказчика, связанные с импортом продукции (таможенные платежи и сборы, налог на добавленную стоимость, взимаемые при пересечении таможенной территории, а также иные дополнительные расходы заказчика, связанные с импортом продукции), оплата которых иностранным участником закупки не может быть обеспечена в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанная ценовая поправка применяется только для целей корректной оценки заявок российских и иностранных участников.

26.5 Особенности заключения договора при использовании различных базисов поставки

26.5.1 Договор заключается по цене предложения, указанной в заявке лица, с которым заключается договор. При этом договор с иностранным участником может быть заключен по цене, выраженной в иностранной валюте с условиями пересчета валюты по курсу Центрального Банка Российской Федерации на дату платежа, либо в рублях Российской Федерации с пересчетом валюты по курсу Центрального Банка Российской Федерации на дату заключения договора.

27. Особенности проведения закупок в электронной форме

27.1 Общие положения в отношении закупок в электронной форме

27.1.1 При проведении закупки в электронной форме допускаются отклонения от норм настоящего Стандарта, обусловленные особенностями обмена электронными документами и использованием ЭТП в соответствии с официально принятыми правилами работы этих ЭТП.

27.1.2 При проведении закупок в электронной форме официальное размещение извещения и официальное предоставление документации о закупке производятся на официальном сайте с одновременным (в один день) размещением на ЭТП копий указанных документов с указанием ссылок на оригинал.

27.1.3 Прием и вскрытие (ознакомление с содержимым) файлов, содержащих заявки участников процедур закупки, проводятся с использованием программных и технических средств ЭТП.

27.1.4 Голосование членов закупочной комиссии может проводиться с использованием программных и технических средств ЭТП (при наличии такого функционала).

27.1.5 Электронные торговые площадки в сети Интернет должны отвечать следующим требованиям:

27.1.5.1 ЭТП, используемые при закупках, должны быть одобрены ЦЗК и утверждены генеральным директором Корпорации.

27.1.5.2 ЭТП должны предусматривать развитые возможности для проведения процедур закупок в электронной форме, обмена данными и электронными документами с другими системами и участниками, архивного хранения данных и документов, анализа данных, поиска информации и подписки на информацию.

27.1.5.3 ЭТП должны предусматривать реализацию процедур закупок, предусмотренных настоящим Стандартом, за исключением случаев, когда это невозможно или нецелесообразно сделать в электронной форме. Как минимум, должна быть предусмотрена возможность проведения открытых и закрытых одноэтапных конкурсов и аукционов (редукционов), открытых и закрытых одноэтапных запросов предложений и запросов цен. Должна иметься возможность проведения многолотовых закупок и переторжки.

27.1.5.4 ЭТП должны предусматривать широкие возможности по обмену данными и электронными документами, созданию документов в автоматическом или полуавтоматическом режиме из шаблонов и на основании имеющихся на ЭТП данных, хранению данных и электронных документов, поиску информации в документах.

27.1.5.5 ЭТП должны предусматривать возможность использования электронной подписи для важнейших документов (извещение, документация о закупке, заявки участников).

27.1.5.6 ЭТП должны иметь развитые возможности для поиска информации по наименованию предмета закупки, номеру, ответственному, организатору, заказчику, способу закупки, диапазону дат с указанием типа даты (начало приема заявок, дата вскрытия и т.д.), категории продукции. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка.

27.1.5.7 ЭТП должны иметь развитую систему авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которая бы предусматривала возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени одного заказчика (организатора закупки) и поставщика с наделением их разными правами доступа (просмотр, создание, редактирование, удаление и прочее) к разной информации.

27.1.5.8 ЭТП должны работать на основе договоров с Корпорацией или заказчиками, организаторами закупок и поставщиками. Договоры должны предусматривать ответственность сторон за принятые решения, направленные друг другу сведения и документы.

27.1.5.9 ЭТП должна иметь согласованные с Корпорацией правила работы, которые должны быть размещены на официальном сайте такой ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

27.2 Аккредитация на электронной торговой площадке

27.2.1 Для участия в закупках, проводимых в электронной форме, на ЭТП поставщики должны пройти процедуру аккредитации на такой ЭТП.

27.2.2 Аккредитация поставщика на ЭТП осуществляется сроком на два года с момента направления оператором ЭТП поставщику уведомления о принятии решения об аккредитации такого поставщика на ЭТП (с учетом положений п.27.2.12).

27.2.3 Аккредитация осуществляется оператором ЭТП. ЭТП обязана обеспечить аккредитованному поставщику возможность участия в любых открытых процедурах, проводимых заказчиками в электронной форме на такой ЭТП.

27.2.4 Для получения аккредитации поставщик представляет оператору ЭТП с помощью программных и технических средств ЭТП следующие сведения и документы (в форме электронных документов, подписанных ЭП поставщика):

а) заявление поставщика о его аккредитации на ЭТП с указанием действительного адреса электронной почты для направления ЭТП участнику уведомлений и иных сведений;

б) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением, указанным в п.27.2.4а), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

в) копии учредительных документов поставщика (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

г) копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации от имени поставщика - юридического лица (решение о назначении или об избрании лица на должность и приказ о назначении на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени поставщика - юридического лица без доверенности для получения аккредитации (далее — руководитель). Если от имени поставщика действует иное лицо, также должна представляться доверенность на осуществление действий от имени поставщика, заверенная его печатью и подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;

д) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, также представляются доверенности, выданные физическому лицу или физическим лицам на осуществление действий от имени участника в рамках процедур закупок в электронной форме, заверенные печатью поставщика и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью поставщика и подписанная руководителем участника закупки;

е) копии бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2 истекших года (для субъектов малого и среднего предпринимательства);

ж) копии формы № 4 ФСС, утвержденной приказом Минтруда России от 19.03.2013 № 107н за 2 предшествующих календарных года с отметкой налогового органа по месту учета субъекта (для субъектов малого и среднего предпринимательства).

27.2.5 Оператор ЭТП не может требовать иные документы и сведения, кроме указанных в п.27.2.4.

27.2.6 В срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления документов и сведений, указанных в п.27.2.4, оператор ЭТП обязан аккредитовать поставщика или отказать ему в аккредитации по основаниям, предусмотренным п.27.2.7, а также направить уведомление о принятом решении поставщику.

27.2.7 Оператор ЭТП обязан отказать участнику процедуры закупки в аккредитации в случае:

а) непредставления им документов и сведений, указанных в п.27.2.4, или представления документов, не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Стандартом;

б) несоответствия порядка представления документов и сведений, предусмотренных п.27.2.4, правилам работы ЭТП.

27.2.8 При принятии оператором ЭТП решения об отказе в аккредитации поставщика уведомление согласно п.27.2.6 должно также содержать указание на основание принятия такого решения, в том числе указание на отсутствующие документы и сведения или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации документы и сведения. После устранения указанных оснований участник закупки вправе вновь представить документы и сведения, предусмотренные п.27.2.4, для получения аккредитации на ЭТП.

27.2.9 Отказ в аккредитации участника закупки на электронной торговой площадке по иным основаниям, за исключением указанных в п.27.2.7 случаев, не допускается.

27.2.10 В случае внесения изменений в документы и сведения, предусмотренные п.27.2.4, замены или прекращения действия указанных документов (в том числе замены или прекращения действия ЭП), либо выдачи поставщику новых доверенностей на осуществление от его имени действий по участию в процедурах закупки в электронной форме, такой поставщик обязан незамедлительно направить оператору ЭТП новые документы и сведения, уведомление о прекращении действия указанных документов, прекращении действия ЭП способом и в порядке, указанном в п.27.2.4.

27.2.11 Не позднее 2 дней с даты поступления предусмотренных п.27.2.10 документов и сведений оператор ЭТП обязан обеспечить размещение новых документов и сведений на ЭТП или внесение изменений в представленные в соответствии с п.27.2.4 документы и сведения с указанием даты и времени поступления указанных документов и сведений в соответствии с п.27.2.7—27.2.9.

27.2.12 Аккредитованный поставщик не вправе участвовать в закупочных процедурах в электронной форме, проводимых организациями Корпорации на такой ЭТП, за 1 месяц до окончания срока его аккредитации. За 3 месяца до окончания срока аккредитации поставщика оператор ЭТП обязан направить соответствующее уведомление такому поставщику, после чего тот может повторно пройти аккредитацию в порядке, указанном в п.27.2.4—27.2.8.

27.3 Реестр аккредитованных поставщиков

27.3.1 Оператор ЭТП осуществляет ведение реестра аккредитованных поставщиков, в котором в отношении каждого участника закупки должны содержаться следующие документы и сведения:

а) наименование поставщика (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество участника закупки (для физических лиц);

б) дата направления поставщику уведомления о его аккредитации;

в) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

г) копии учредительных документов поставщика (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

д) копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации на ЭТП от имени поставщика - юридического лица в соответствии с п.27.2.4г);

е) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица по участию в процедурах закупок в электронной форме в соответствии с п.27.2.4д);

ж) дата прекращения действия аккредитации поставщика на ЭТП;

з) копии бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2 истекших года (для субъектов малого и среднего предпринимательства);

и) копии формы № 4 ФСС, утвержденной приказом Минтруда России от 19.03.2013 № 107н за 2 предшествующих календарных года с отметкой налогового органа по месту учета субъекта (для субъектов малого и среднего предпринимательства).

27.3.2 Оператор ЭТП вносит в реестр аккредитованных поставщиков документы и сведения, указанные в п.27.3.1, в день принятия решения об аккредитации поставщика на ЭТП.

27.3.3 В случае поступления от поставщика документов и сведений в соответствии с п.27.2.10, в том числе уведомления о прекращении действия документов и (или) ЭП, оператор ЭТП в течение 2 дней с даты поступления указанных документов и сведений размещает их в реестре аккредитованных поставщиков с указанием даты и времени их поступления.

27.3.4 Реестр аккредитованных поставщиков может размещаться оператором ЭТП на такой площадке.

27.3.5 Оператор ЭТП в течение 3 дней с даты истечения срока аккредитации поставщика исключает такого поставщика из реестра аккредитованных поставщиков с направлением данному поставщику уведомления об этом.

27.4 Документооборот при проведении закупки в электронной форме

27.4.1 Все связанные с получением аккредитации на ЭТП и проведением закупки в электронной форме документы и сведения хранятся на ЭТП в форме электронных документов.

27.4.2 Электронные документы (в т.ч. скан-копии оригиналов или нотариально заверенных копий документов), размещаемые на ЭТП в процессе аккредитации или проведения закупочной процедуры должны быть подписаны

ЭП лица, имеющего право действовать от имени соответственно заказчика и (или) организатора закупки, поставщика либо участника закупки.

27.4.3 Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором ЭТП участнику процедуры закупки, заказчику, организатору закупки или размещаемые оператором ЭТП на такой площадке, должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени оператора ЭТП, либо заверены оператором ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки.

27.4.4 Наличие ЭП лиц, указанных в п.27.4.2 и 27.4.3, и автоматическое направление электронных документов ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно заказчика, организатора закупки, поставщика или участника закупки, электронной торговой площадки, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

27.4.5 Документы и сведения, указанные в п.27.4.2 и 27.4.3, хранятся оператором ЭТП в соответствии с правилами работы такой площадки.

27.4.6 Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП и при этом отраженные в протоколе открытия доступа к заявкам (п.27.5.3), имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.

27.5 Особенности проведения процедуры вскрытия конвертов

27.5.1 При проведении процедуры закупки в электронной форме вместо процедуры вскрытия конвертов проводится процедура открытия доступа к поданным заявкам.

27.5.2 ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки в установленный в извещении и документации о закупке срок обеспечивает одновременное открытие доступа организатору закупки ко всем заявкам и содержащимся в них документам и сведениям, а также формирует протокол открытия доступа к заявкам, содержащий наименование ЭТП и ее адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», дату и время окончания подачи заявок и начала открытия доступа к заявкам, сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора, все поступившие заявки участников и дату и время их поступления. Указанный протокол размещается на такой площадке незамедлительно после открытия доступа к заявкам и в течение того же рабочего дня размещается организатором закупки на официальном сайте (с учетом положений п.п.13.6.5 и 13.6.6 для заказчиков первой группы и п.п.13.7.4 и 13.7.5 для заказчиков второй группы).

27.5.3 При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание закупочной комиссии может не проводиться. Подготовка, оформление и подписание протокола процедуры открытия доступа к заявкам может осуществляться с использованием технологических и функциональных возможностей ЭТП.

27.5.4 Если участник закупки намерен направить своего представителя к организатору закупки к моменту открытия доступа к заявкам, такой участник должен не позднее чем за 1 день до истечения срока подачи заявок уведомить об этом организатора закупки. Организатор закупки должен обеспечить возможность такому представителю наблюдать за моментом открытия доступа к заявкам.

27.5.5 При проведении запроса цен в электронной форме, если до окончания срока подачи заявок поступило менее двух заявок, срок подачи заявок продлевается автоматически с помощью программных и технических средств ЭТП или организатором запроса цен самостоятельно, при этом размещается соответствующее извещение о продлении срока в том же порядке, в каком делалось извещение о проведении запроса цен (подраздел 20.2). Продолжительность нового срока подачи заявок должна быть не менее 4 рабочих дней со дня, следующего за извещением о продлении срока.

ГЛАВА 9. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКЛЮЧЕНИЮ И ИСПОЛНЕНИЮ ДОГОВОРОВ

28. Заключение договора

28.1 Общие положения по заключению договора

28.1.1 Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Стандартом, иными распорядительными документами Корпорации и условиями конкретной закупочной процедуры, но не ранее чем через 10 дней после размещения протокола подведения итогов или признания процедуры закупки несостоявшейся на официальном сайте и не более 20 дней, если иное не указано в извещении и документации о закупке. Если подписание договора затягивается (по сравнению с плановой датой заключения договора) вследствие рассмотрения жалобы в ЦАК, АК дивизиона или Федеральной антимонопольной службе, срок заключения договора может продлеваться на количество дней рассмотрения жалобы сверх нормативного срока.

28.1.2 В случае отказа победителя закупочной процедуры от подписания договора, либо отстранения победителя организатор закупки или заказчик вправе потребовать подписания договора от участника, занявшего второе место, затем — третье место и так далее, если данное условие было предусмотрено в документации о закупке; при отсутствии такого условия организатор закупки или заказчик не вправе требовать заключения договора от таких участников.

28.1.3 Если в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в связи с особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо одобрение коллегиальным органом управления заказчика, договор заключается только после такого одобрения.

28.1.4 Если в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и поручениями федеральных

органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора, его заключение возможно только после выполнения предписанных мероприятий.

28.1.5 В целях оптимизации документооборота, если по результатам проведенных процедур по двум и более лотам (закупкам) заказчик намерен заключить договор с одним и тем же лицом, с этим лицом может быть заключен один договор, объединяющий условия всех таких лотов (закупок). В любом случае при заключении такого договора все условия, определенные по результатам закупочной процедуры в рамках каждого лота (каждой закупки), должны остаться неизменными.

28.1.6 Если необходимая лицензия и (или) свидетельство о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг (предусмотренное п.12.5.1б) закончило свое действие с момента окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки и участник приложил в состав заявки документы согласно п.п.14.3.6д), 15.3.7в), 16.3.6д), 19.3.6д), 20.3.6г) и 21.3.6д), договор с таким лицом может быть заключен только после предоставления им действующей лицензии и (или) свидетельства о допуске. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного для подписания договора срока (п.28.1.1).

28.2 Лицо, с которым заключается договор

28.2.1 Лицом, с которым заключается договор по результатам закупки, является:

- а) победитель закупки, либо;
- б) участник закупки, занявший второе место, если победитель закупки уклонился от заключения договора (подраздел 28.6), либо отстранен (подраздел 14.4) и так далее для участников, занявших третье и следующие места (если соответствующая ранжировка проводилась);
- в) единственный участник закупки, если принято решение о заключении с ним договора в соответствии с подразделом 10.9;
- г) лицо, с которым заключается договор как у единственного поставщика в случаях, предусмотренных подразделами 10.11, 10.12 и 10.13.

28.3 Условия заключаемого договора

28.3.1 Условия заключаемого договора определяются:

- а) путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, и заявки лица, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров (подраздел 28.4) в случае заключения договора по результатам состоявшейся конкурентной закупочной процедуры или процедуры малой закупки;
- б) путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, и заявки единственного участника с учетом преддоговорных переговоров (подраздел 28.4) в случае заключения договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупочной процедуры (подраздел 10.13);

в) путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, по указанной в документации о закупке начальной (максимальной) цене договора или более низкой цене, и с учетом иных предложений или условий, о которых стороны договорились в ходе преддоговорных переговоров (подраздел 28.4) в случае заключения договора у единственного поставщика по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки (подраздел 10.13);

г) путем проведения переговоров в случае заключения договора у единственного поставщика как заранее запланированная закупка (подраздел 10.11) или по причине неотложности (подраздел 10.12).

28.3.2 Если договор, заключаемый по результатам аукциона (редукциона), предусматривает поставку двух и более видов товаров (выполнение двух и более видов работ, оказание двух и более видов услуг), то цены каждой единицы товара (расценки на каждый вид работ, услуг) определяются путем пропорционального снижения указанных в заявке победителя начальных цен (п.15.3.4ж) по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг) пропорционально снижению общей цены договора. При этом проводится округление согласно правилам арифметики с уточнением общей цены договора.

28.3.3 Если подписание договора затягивается (по сравнению с плановой датой заключения договора) вследствие рассмотрения жалобы в ЦАК, АК дивизиона или Федеральной антимонопольной службе, а также в случае, указанном в п.28.1.3, сроки исполнения обязательств по договору могут продлеваться на количество дней рассмотрения жалобы сверх нормативного срока.

28.3.4 Если документацией о закупке или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых лицом, с которым заключается договор, субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), заказчику следует воздержаться от согласования таких субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), если сведения о них включены в реестры недобросовестных поставщиков (раздел 42).

28.3.5 При заключении договора по результатам проведения процедуры закупки на выполнение строительно-монтажных работ в договоре дополнительно фиксируется договорной коэффициент, определяемый как отношение цены договора, предложенной в заявке лица, с которым заключается договор, к начальной (максимальной) цене договора. Данный коэффициент учитывается при расчетах стоимости фактически выполненных контрагентом работ по договору.

28.4 Преддоговорные переговоры

28.4.1 Между заказчиком и лицом, с которым заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (с оформлением протокола таких переговоров и его подписанием обеими сторонами преддоговорных переговоров), направленные на уточнение его условий, не указанных в документации о закупке или заявке на участие в закупочной процедуре лица, с

которым заключается договор, или с целью выполнения рекомендации закупочной комиссии о снижении цены договора. При проведении преддоговорных переговоров привлекается организатор закупки для оформления протокола преддоговорных переговоров.

28.4.2 Разрешаются преддоговорные переговоры:

а) по снижению цены договора и (если применимо) цен отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без изменения остальных условий договора;

б) по изменению объемов продукции не более чем на 30% и без увеличения цен (расценок), если возможность таких изменений и их предельные значения были предусмотрены документацией о закупке;

в) по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.

г) направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и предложении лица, с которым заключается договор;

д) направленные на уточнение сроков исполнения обязательств по договору, если его подписание затягивается вследствие рассмотрения жалобы в ЦАК, АК дивизиона или в Федеральной антимонопольной службе.

28.4.3 Запрещаются иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора по сравнению с указанным в п.28.3.1 в пользу лица, с которым заключается договор.

28.4.4 Протокол о результатах преддоговорных переговоров (для заказчиков первой группы), если в их ходе менялись объем, цена и (или) срок исполнения договора по сравнению с указанными в извещении, документации о закупке и заявке лица, с которым заключен договор, размещается организатором на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня его подписания.

28.5 Отказ заказчика от заключения договора

28.5.1 Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам закупочной процедуры, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Стандартом и законодательством Российской Федерации.

28.5.2 Допускается отказ от заключения договора:

а) при проведении торгов, редукционных — только по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы или в случае изменения потребностей заказчика;

б) при проведении запроса предложений, запроса цен или конкурентных переговоров — по решению заказчика в случае изменения потребностей заказчика или иных обоснованных причин;

в) при непредоставлении лицензий и (или) свидетельств о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг согласно п.28.1.6.

28.5.3 Информация об отказе от заключения договора направляется в контролирующий орган Корпорации путем внесения соответствующих сведений в ЕОС-Закупки и размещается на официальном сайте по закупкам атомной отрасли не позднее 5 рабочих дней после принятия такого решения.

28.5.4 В случае отказа от заключения договора по основанию, указанному в п.28.5.2в), заказчик имеет право заключить договор с участником, занявшим второе место.

28.6 Последствия уклонения участника от заключения договора

28.6.1 Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор (подраздел 28.2), которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в извещении и (или) документации о закупке, на условиях, определяемых согласно требованиям подраздела 28.3 (с учетом результатов преддоговорных переговоров согласно подразделу 28.6):

а) прямой письменный отказ от подписания договора;

б) неподписание участником проекта договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок;

в) непредоставление обеспечения договора в соответствии с установленными в документации о закупке условиями до подписания договора, кроме случая предоставления такого обеспечения после подписания договора в соответствии с п.12.9.17;

г) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям;

д) непредставление победителем документов, обязательных к предоставлению и предусмотренных документацией о закупке и в составе заявки участника до заключения договора.

28.6.2 Факт уклонения победителя закупки оформляется или подтверждается заказчиком соответствующим документом (заявлением в закупочную комиссию, письмом победителя об отказе заключить договор и тому подобное), который прикладывается в ЕОС-Закупки к материалам по закупке для обоснования принятого решения согласно п.14.12.7.

28.6.3 При уклонении лица, с которым заключается договор (подраздел 28.2), от подписания такого договора, заказчик вправе по собственному выбору применить одно или несколько следующих действий:

а) обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и (или) о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;

б) удержать обеспечение заявки такого лица;

в) направить предложение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков в соответствующий орган (раздел 42).

29. Исполнение договора

29.1 Заключение дополнительных соглашений к договору

29.1.1 Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно без согласования с разрешающим органом:

а) в случае, указанном в п.10.11.1.9, с изменением сроков исполнения договора в части поставки дополнительного объема приобретаемой продукции по решению заказчика;

б) в случаях, указанных в подразделе 10.11, за исключением п. 10.11.1.17, п.10.11.1.18, п.10.11.1.24 при условии, что на момент заключения дополнительного соглашения данные основания существуют в Стандарте и могут быть применены как основания для закупки у единственного поставщика;

в) если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

г) если изменяемые условия не были указаны в заявке, или в документации о закупке и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

д) если дополнительные соглашения касаются несущественных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.д.);

е) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний;

ж) при изменении в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;

з) если договором на выполнение строительно-монтажных работ по сооружению АЭС предусмотрен порядок уточнения его цены путем подписания дополнительных соглашений (с определением текущей цены путем применения индексов пересчета и договорного коэффициента снижения стоимости) без изменения существенных условий договора (сроков, порядка определения цены, условий платежей, обязательств сторон, гарантий, обеспечения, ответственности сторон), без превышения сметного лимита в базисном уровне цен по договору и сводному сметному расчету (ССР), утвержденному в установленном порядке;

и) если дополнительное соглашение заключается с целью перемены стороны-плательщика (заказчика закупки) с Корпорации на ОАО «Атомэнергопром» и наоборот.

29.1.2 Заключение дополнительных соглашений к договору по неинвестиционным проектам и проектам ИТ, заключенных Корпорацией (ОАО «Атомэнергпром») возможно по решению управляющего совета по такому проекту, состав которого утвержден распорядительными документами Корпорации, в следующих случаях:

- а) продление срока действия договора (но не более чем на 1 год);
- б) изменение объемов товаров, работ, услуг (но не более чем в 2 раза по сравнению с указанным в первоначальном проекте договора) без изменения цен за единицу продукции и иных условий договора.

Решение управляющего совета должно содержать обоснование изменения условий договора. Заказчик обеспечивает хранение такого решения вместе с договором. В случае изменения сроков по договору, уменьшения или увеличения объемов товаров, работ, услуг более чем на 30% по сравнению с первоначальным объемом по договору заказчик уведомляет ЦЗК.

В иных случаях, не указанных в настоящей части, управляющий совет не имеет полномочий по принятию решения об изменении условий договора, управляющий совет согласовывает (или рекомендует) внесение таких изменений, а их утверждение осуществляется в установленном в настоящем Стандарте порядке.

29.1.3 Если при исполнении договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для строительства атомных электростанций контрагент допускает невыполнение принятых им договорных обязательств (документально подтвержденное в соответствии с законодательством Российской Федерации), приведшее к неисполнению плановых показателей инвестиционной программы, заказчик вправе в одностороннем порядке уменьшить объем работ, предусмотренный договором, и (или) полностью расторгнуть договор и на оставшийся объем невыполненных работ выбрать иного поставщика, используя любые открытые конкурентные процедуры, определенные положениями настоящего Стандарта, без учета установленных подразделами 10.6— 10.8 для этих процедур закупки ограничений по ценовому порогу и по предмету закупки, влияющих на выбор способа закупки. Новая закупка может быть объявлена до расторжения (изменения) договора.

29.1.4 Любые пролонгации договоров на новый срок рассматриваются в рамках настоящего Стандарта как дополнительные соглашения к действующему договору с применением соответствующего порядка их заключения (п.29.1.1 или 29.1.8).

29.1.5 Положения п.29.1.4 не распространяются на случаи пролонгации договоров, заключенных на основаниях, предусмотренных п.п.10.11.1.1, 10.11.1.2, 10.11.1.3, 10.11.1.4, 10.11.1.5, 10.11.1.8, 10.11.1.16 при условии, что на момент пролонгации договора данные основания существуют в Стандарте и могут быть применены как основания для закупки у единственного поставщика. При этом заказчик обязан включить указанные договоры в ГПЗ до их пролонгации.

29.1.6 Не допускается перемена стороны по договору за исключением случаев, если новая сторона является правопреемником старой стороны по

такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

29.1.7 Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.

29.1.8 Во всех иных случаях дополнительные соглашения к заключенному договору рассматриваются как закупки у единственного поставщика и требуют получения решения соответствующего разрешающего органа (ЦЗК или ПДЗК в пределах их компетенции).

29.1.9 Заказчики первой группы размещают на официальных сайтах информацию о заключении дополнительных соглашений к договору, заключенному по результатам конкурентных закупок, если в ходе его исполнения поменялись объем, цена и (или) срок исполнения договора по сравнению с указанными в извещении, документации о закупке и заявке лица, с которым заключен договор.

29.2 Замена генподрядчиком субподрядчика при неисполнении условий договора на сооружение АЭС

29.2.1 В случаях неисполнения субподрядчиками договорных обязательств по договорам на сооружение АЭС их замена осуществляется при наличии мотивированного решения генподрядчика (организации Корпорации), в соответствии с законодательством Российской Федерации, в пределах действующих ценовых условий по следующим основаниям:

а) предусмотренным настоящим Стандартом;

б) при замене субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) при неисполнении ими договорных обязательств в рамках договоров на сооружение АЭС на территории Российской Федерации — по решению ПДЗК ОАО «Концерн Росэнергоатом» без проведения конкурентных закупочных процедур (закупкой у единственного поставщика);

в) по решению ЦЗК о закупке у единственного поставщика. При этом, помимо материалов, подготовленных в соответствии с распорядительными документами Корпорации, заказчик представляет причины замены субподрядчика и обоснование выбора нового.

29.3 Расторжение договора

29.3.1 Расторжение договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и самим договором.

ГЛАВА 10. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА, ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПКИ, ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ

30. Общие положения

30.1 Право на обжалование действий (бездействия) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии

30.1.1 Любой участник закупки имеет право обжаловать в порядке, предусмотренном настоящим Стандартом, в ЦАК или в АК соответствующего дивизиона согласно их компетенции (подраздел 7.5, 8.4), а также в судебном порядке действия (бездействия) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки. При проведении закупок Единым организатором закупочных процедур, руководитель специализированного органа внутреннего контроля Единого организатора закупочных процедур также вправе обжаловать в ЦАК, в порядке предусмотренном настоящим Стандартом, действия (бездействия) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участников закупок или Корпорации.

30.1.2 Обжалование действий (бездействия) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии в порядке, предусмотренном разделом 31, допускается в любое время с момента размещения извещения о закупке на официальном сайте и не позднее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов закупки, протокола о признании закупочной процедуры несостоявшейся или принятия заказчиком решения об отказе от проведения закупочной процедуры.

30.1.3 Условия и положения извещения и документации о закупке могут быть обжалованы до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

30.1.4 По истечении указанных в п.30.1.2 и 30.1.3 сроков обжалование осуществляется в административном или судебном порядке.

31. Порядок обжалования

31.1 Порядок подачи и рассмотрения жалоб

31.1.1 Жалоба направляется в ЦАК или в АК соответствующего дивизиона (если создан) по адресу и реквизитам, указанным на официальном сайте по закупкам атомной отрасли и (или) в документации о закупке.

31.1.2 При поступлении жалобы, отвечающей требованиям настоящего Стандарта, ЦАК или АК дивизиона не позднее 2 рабочих дней уведомляет заказчика и организатора закупки об обжаловании его действий (бездействия) с указанием даты и времени рассмотрения жалобы по электронной почте на контактный адрес, указанный на странице соответствующей закупки на официальном сайте по закупкам атомной отрасли. Уведомление заявителю о принятии его жалобы к рассмотрению и о дате, времени и месте рассмотрения жалобы направляется на адрес электронной почты, с которого пришло сообщение о подаче жалобы или который указан в жалобе или на официальном бланке заявителя.

31.1.3 При принятии жалобы к рассмотрению на официальном сайте по закупкам атомной отрасли в отношении оспариваемой процедуры закупки

устанавливаются отметки о поступлении жалобы и о приостановке процедуры закупки и о назначенной дате, времени и месте рассмотрения жалобы.

31.1.4 Жалоба, поданная в ЦАК или АК дивизиона, рассматривается в срок, не превышающий 10 рабочих дней. Данный срок может быть продлен по мотивированному решению руководителя ЦАК или АК дивизиона.

31.1.5 На время рассмотрения жалобы процедура закупки приостанавливается до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может появиться угроза безопасности, жизни и здоровья граждан, срыва сроков реализации производственной, ремонтной или инвестиционной программы.

31.1.6 ЦАК или АК дивизиона вправе не принять жалобу к рассмотрению по причинам неподведомственности, нарушения сроков обжалования, несоответствия формальным требованиям, установленным распорядительными документами Корпорации о порядке рассмотрения жалоб, а также в случае, если аналогичные доводы жалобы уже ранее рассматривались ЦАК, АК дивизиона или судом.

31.2 Действия, осуществляемые по результатам рассмотрения жалобы

31.2.1 По результатам рассмотрения жалобы ЦАК или АК дивизиона имеют право:

а) отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;

б) удовлетворить жалобу полностью или частично, направив заказчику и организатору закупки заключение о пересмотре обжалуемых решений, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может появиться угроза безопасности, жизни и здоровья граждан.

31.2.2 Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится до заявителя жалобы и стороны, действия которой обжалуются, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия такого решения посредством электронной почты на адрес, с которого пришло сообщение о подаче жалобы или который указан в жалобе или на официальном бланке организации заявителя.

31.2.3 На официальном сайте по закупкам атомной отрасли ЦАК или АК дивизиона размещают краткую информацию о результате рассмотрения жалобы, содержащую решение по обоснованности либо необоснованности жалобы и предложения о действиях заказчика в отношении оспариваемой процедуры закупки.

31.2.4 Если обжалуемая закупка проводится в закрытой форме, заказчик или организатор закупки, в отношении которого принято решение об обоснованности жалобы, обязан не позднее 5 дней с момента доведения до него результатов рассмотрения жалобы проинформировать всех участников данной процедуры о результатах рассмотрения жалобы, если такое решение повлияло на ход или результаты закупки.

31.2.5 Заказчик или организатор закупки, которому в заключении ЦАК или АК дивизиона предложено осуществить определенные действия, обязан разместить на официальном сайте по закупкам атомной отрасли сведения о

предпринятых в связи с этим действиях в течение срока, определенного в заключении.

31.2.6 Исполнение решения или заключения ЦАК или АК дивизиона может быть приостановлено по решению заказчика в случае принятия к рассмотрению судом или ФАС России иска или жалобы на ту же процедуру закупки до момента вынесения решения о результатах рассмотрения.

31.2.7 Решение ЦАК или АК дивизиона может быть обжаловано в Контрольном комитете Корпорации не позднее 1 месяца с даты размещения на официальном сайте результата рассмотрения жалобы.

ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О ЗАКУПКАХ. ВЕДЕНИЕ АРХИВА ОТЧЕТОВ

32. Отчетность

32.1 Отчетность об исполнении ГПЗ

32.1.1 Отчетность об исполнении ГПЗ ведется в соответствии с распорядительными документами Корпорации.

32.2 Отчет о проведении закупки

32.2.1 По окончании любой закупки её организатор обязан заполнить все необходимые сведения в ЕОС-Закупки, а также составить отчет о проведении конкурентной закупки.

32.2.2 В состав отчета по конкурентным процедурам закупки включаются оригиналы основных документов, разработанных в ходе закупки, как минимум:

- а) заявка на закупку;
- б) поручение на проведение закупки, в случае если поручение оформлялось;
- в) приказ о проведении закупки, в случае если такой приказ издавался;
- г) извещение о проведении закупки и изменения в него;
- д) документация процедуры закупки и изменения в нее с приложением заключения ПДТК и, при наличии, разрешения на информационный обмен;
- е) протоколы заседаний комиссий;
- ж) заявки участников закупки (при проведении закупки не в электронной форме)
- з) иные документы в соответствии с требованиями настоящего Стандарта.

32.2.3 К отчету рекомендуется прикладывать справку, содержащую информацию о ходе проведения закупки, как минимум:

- а) ссылку на утвержденную позицию ГПЗ;
- б) ссылку на номер и дату заявки на закупку;
- в) ссылку на номер и дату протокола заседания разрешающего органа, если на проведение закупки требовалось соответствующее разрешение

и (или) на иные распорядительные документы Корпорации, на основании которых проводилась закупка;

г) ссылку на поручение на организацию и проведение процедуры закупки, в случае если поручение оформлялось;

д) ссылку на приказ (распоряжение) о проведении процедуры закупки, если такой приказ (распоряжение) издавался;

е) предмет закупки;

ж) сведения о способе и форме процедуры закупки;

з) сведения о способе и порядке извещения поставщиков о проведении закупки, либо дополнительного адресного оповещения поставщиков, дополнительно наименования и адреса поставщиков, которые были извещены о проведении закупки;

и) наименования и адреса участников, представивших заявки с указанием цен их предложений;

к) ссылки на номера и даты протоколов заседаний закупочной комиссии, а также информацию об основных принятых решениях;

л) перечень участников, чьи заявки отклонены, с указанием причин такого решения;

м) информацию о проведении или непроведении переторжки, результаты переторжки;

н) результаты оценочной стадии с указанием ранжировки заявок по степени предпочтительности;

о) наименование и адрес победителя закупочной процедуры;

п) информацию о поступивших жалобах, на основании которых производилось приостановление процедуры закупки либо пересмотр результатов процедуры закупки, и результаты рассмотрения таких жалоб.

32.2.4 Если закупочная процедура проводится уполномоченным органом, заказчик должен предоставить уполномоченному органу необходимую для отчета копию заключенного договора не позднее 5 дней после его заключения.

32.2.5 Отчет о проведении процедуры закупки подписывается секретарем закупочной комиссии.

32.2.6 Отчет о проведении процедуры закупки хранится у организатора закупки в составе архива (раздел 33).

32.2.7 В отчете о проведении процедуры закупки не должны содержаться сведения, составляющие государственную тайну.

32.2.8 Заказчик обязан назначить лиц, персонально ответственных за составление и хранение отчетности, предусмотренной настоящим Стандартом.

33. Архив

33.1 Требование к хранению отчетов о проведении закупок

33.1.1 Организатор закупки должен обеспечить ведение архива отчетов о проведении закупок.

33.1.2 Аудиозаписи заседаний закупочных комиссий (в случаях, предусмотренных настоящим Стандартом) хранятся в электронной форме в распространенных форматах записи аудиоданных.

33.1.3 Архив документов по закупкам, проведенным в электронной форме, хранится на ЭТП, а также в ЕОС-Закупки (после готовности соответствующей функциональности).

33.2 Сроки хранения документов в архиве

33.2.1 Срок хранения отчетов — не менее трех лет с даты заключения договора, а для закупок с начальной ценой договора от 100 миллионов рублей с НДС — не менее пяти лет, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. В случае, если срок действия договора превышает установленные сроки хранения отчетов, то отчеты хранятся в течение срока действия договора.

ГЛАВА 12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

34. Общие положения

34.1 Виды ответственности

34.1.1 Лица, виновные в нарушении правил закупочной деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Стандартом и принятыми в их развитие распорядительными документами Корпорации и (или) заказчиков, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34.1.2 Конкретные формы и размер дисциплинарной ответственности устанавливаются распорядительными документами Корпорации в соответствии с настоящим Стандартом.

34.2 Последствия нарушения правил закупочной деятельности

34.2.1 ДМОЗ, ПОСЗД, контрольный орган Корпорации и (или) заказчика вправе инициировать рассмотрение органами управления вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, нарушивших правила осуществления закупочной деятельности.

35. Ответственность за организацию закупочной деятельности

35.1 Ответственность за публикацию настоящего Стандарта

35.1.1 Ответственность за размещение на официальном сайте актуальной версии настоящего Стандарта, изменений и дополнений в настоящий Стандарт несет ДМОЗ.

35.2 Ответственность за публикацию перечня организаций, присоединившихся к настоящему Стандарту

35.2.1 Ответственность за размещение на официальном сайте по закупкам атомной отрасли перечня организаций Корпорации, присоединившихся к настоящему Стандарту, несет ДМОЗ.

36. Ответственность за планирование закупок

36.1 Лица, ответственные за планирование

36.1.1 Ответственность за подготовку, согласование, корректировку и исполнение ГПЗ заказчиков второго и третьего типа, а также за наличие в бюджете средств на закупки к моменту их объявления, отсутствие в открытой части ГПЗ информации, составляющей государственную тайну, несут руководители заказчиков или уполномоченных органов (если им переданы функции по планированию закупок).

36.1.2 Ответственность за подготовку, согласование, корректировку и исполнение ГПЗ структурных подразделений Корпорации, а также за наличие в бюджете средств на закупки к моменту их объявления, отсутствие в открытой части ГПЗ информации, составляющей государственную тайну, несут руководители структурных подразделений Корпорации.

36.1.3 Руководители организаций Корпорации несут персональную ответственность в случаях некачественного планирования, в том числе:

- а) включения в ГПЗ закупок, не обусловленных реальными потребностями организации;
- б) частых корректировок ГПЗ, вызванных непредусмотрительностью;
- в) несвоевременного планирования закупок;
- г) необоснованного «дробления» закупок на более мелкие;
- д) необоснованного применения закрытых процедур и закупок у единственного поставщика.

36.2 Ответственность за определение плановой стоимости закупки

36.2.1 Инициатор закупки несет ответственность за обоснованность определения плановой стоимости закупки.

37. Ответственность за организацию и проведение закупочных процедур

37.1 Ответственность уполномоченного органа

37.1.1 При осуществлении своих функций уполномоченный орган несет ответственность за выполнение норм настоящего Стандарта в части переданных ему функций в соответствии с договором (соглашением) с ним.

37.1.2 Договор (соглашение) с уполномоченным органом должен предусматривать ответственность уполномоченного органа за ненадлежащее исполнение им своих обязательств.

37.2 Ответственность за установление требований и условий закупки

37.2.1 Заказчик несет ответственность за установление требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Стандартом, к участникам закупки, а также за их полноту, правильность и возможность их измерения.

37.2.2 Лица, утвердившие и согласовавшие заявку на закупку, несут ответственность за обоснованность самой потребности в продукции, за установленные требования к продукции, условия договора, требования к участникам закупки (и их субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям), если такие требования установлены), критерии отбора и оценки, наличие финансирования для закупки продукции.

37.3 Ответственность за определение начальной (максимальной) цены договора

37.3.1 Инициатор закупки несет ответственность за обоснованность определения и правильность расчета начальной (максимальной) цены договора.

37.4 Ответственность членов закупочных комиссий

37.4.1 Члены закупочной комиссии несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них функций.

37.5 Ответственность организатора закупки

37.5.1 Организатор закупки несет ответственность за своевременное и полное размещение информации на соответствующем официальном сайте.

37.5.2 Организатор закупки несет ответственность за соответствие извещения и документации о закупке, а также составленных в ходе закупки протоколов, размещенных на официальных сайтах и ЭТП, оригиналам таких документов, утвержденным и (или) подписанным в установленном порядке.

38. Ответственность за исполнение договора

38.1 Ответственность за соответствие договора условиям закупки и заявки победителя (единственного участника) закупочной процедуры

38.1.1 Должностное лицо заказчика, подписавшее договор, несет персональную ответственность за соответствие его условий требованиям п.28.3.1.

39. Ответственность за экономическую эффективность закупочной деятельности

39.1 Ответственность за экономическую эффективность закупок при выборе субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) для исполнения договора (контракта)

39.1.1 Ответственность за экономическую эффективность при проведении процедур закупок организации-участника и (или) организации-поставщика несет персонально руководитель такой организации.

39.1.2 Руководители организации-участника и (или) организации-поставщика при проведении закупок и при участии в закупках, проводимых внутренними или внешними (в т.ч. зарубежными) заказчиками, обязаны как минимум обеспечить достижение в общем нормы прибыли на уровне не ниже установленного в годовом бюджете и среднесрочном плане такой организации для данного или схожего по ресурсоемкости и размеру вида деятельности.

39.1.3 Ответственность за экономическую эффективность исполнения договора (контракта) с внешним или внутренним заказчиком с учетом выбранных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) возлагается на руководителя организации-участника.

40. Ответственность за отчетность о закупках

40.1 Ответственность за ненадлежащую и (или) недостоверную отчетность

40.1.1 Должностные лица заказчика и (или) организатора закупки несут ответственность за недостоверную отчетность и (или) несвоевременное ее представление по требованию контрольных органов Российской Федерации, Корпорации и (или) заказчика, равно как и за ее утрату или ненадлежащее хранение.

41. Ответственность при проведении процедур закупок в электронной форме

41.1 Ответственность за достоверность информации об аккредитованном поставщике

41.1.1 Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, указанных в п.27.2.4 и 27.2.10, в том числе ЭП, за действия, совершенные на основании указанных документов и сведений, за своевременное уведомление оператора ЭТП о внесении изменений в документы и сведения, представляемые в соответствии с п.27.2.4, замену или прекращение действия указанных документов (в том числе замену или прекращение действия ЭП) несет аккредитованный поставщик.

41.2 Ответственность за своевременное размещение документов и сведений о закупке на ЭТП

41.2.1 Оператор ЭТП несет ответственность за своевременность размещения новых документов и сведений на ЭТП или внесения изменений в представленные в соответствии с п.27.2.4 документы и сведения.

41.2.2 Оператор ЭТП несет ответственность за непрерывность проведения процедур закупки в электронной форме, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения закупки в электронной форме, равный доступ участников закупки в электронной форме к участию в ней.

41.2.3 Оператор ЭТП обязан обеспечивать конфиденциальность данных об участниках закупки в электронной форме до момента, когда согласно настоящему Стандарту эти данные должны быть открыты организатору закупки и (или) участникам.

42. Реестры недобросовестных поставщиков

42.1 Виды реестров недобросовестных поставщиков

42.1.1 Заказчиками первой и второй группы в случаях, предусмотренных настоящим Стандартом, могут использоваться сведения следующих реестров недобросовестных поставщиков:

а) реестр, ведущийся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

б) реестр, ведущийся в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов;

в) реестр недобросовестных поставщиков Корпорации.

42.2 Основания для включения поставщиков в реестр недобросовестных поставщиков

42.2.1 Основанием для включения поставщика в реестр недобросовестных поставщиков Корпорации для заказчиков второй группы является:

а) уклонение лица, с которым заключается договор (п.28.2.1), от заключения договора (п.28.6.1);

б) непредоставление лицом, с которым заключается договор (п.28.2.1), обеспечения исполнения договора после его подписания, если допускается предоставление такого обеспечения после заключения договора (п.12.9.17);

в) расторжение договора с поставщиком в связи с существенным нарушением им договора по решению суда или по соглашению сторон;

г) предоставление участником закупки в своей заявке заведомо недостоверных сведений, существенных для принятия закупочной комиссией решения о допуске участника к участию в процедуре закупки и (или) оценки его заявки, после проведения правоохранительными органами расследования в установленном порядке и установления факта предоставления недостоверных сведений, приведшего к уголовному наказанию виновных лиц.

42.2.2 Основания для включения поставщика в реестр недобросовестных поставщиков, указанный в п.42.1.1а) и 42.1.1б), определяются Правительством Российской Федерации.

42.3 Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков

42.3.1 Порядок ведения реестров недобросовестных поставщиков, указанных в п.42.1.1а) и 42.1.1б), определяется Правительством Российской Федерации.

42.3.2 Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, указанного в п.42.1.1в), определяется распорядительными документами Корпорации.

43. Защита информации

43.1 Обеспечение защиты информации при проведении закупок

43.1.1 При подготовке заявки на закупку заказчики в случаях, установленных требованиями законодательства Российской Федерации и распорядительных документов Корпорации в области защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обязаны получить заключение постоянно действующей технической комиссии об отсутствии в документах сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа, а также разрешение на информационный обмен, оформленные в соответствии с установленным Корпорацией порядком.

43.1.2 Вся информация о закупках, передаваемая заказчиком организатору закупки для размещения на официальных сайтах, ЭТП либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну и иных сведений ограниченного доступа.

43.1.3 При размещении информации о проведении закупок продукции на официальном сайте, ЭТП или иных средствах массовой информации работники заказчика, ответственные за предоставление информации для размещения, должны руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и распорядительными документами Корпорации в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

43.1.4 Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на работников заказчика, ответственных за их предоставление.