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

| № | Наименование раздела | Содержание |
| --- | --- | --- |
|  | Общие положения | 1. Принять участие в запросе котировок могут только субъекты малого и среднего предпринимательства, определенные статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». 2. Информация и документы по данному запросу котировок публикуются на официальном сайте и ЭТП. Официальным источником информации о ходе и результатах запроса котировок (официальной публикацией) является официальный сайт, указанный в извещении о проведении запроса котировок. 3. С даты официальной публикации извещения о проведении запроса котировок (закупочной документации) (далее – закупочная документация, документация) на официальном сайте закупочная документация находится в открытом доступе, на ЭТП предоставляется согласно правилам данной ЭТП. 4. Участники запроса котировок самостоятельно должны отслеживать опубликованные разъяснения и изменения извещения о проведении запроса котировок (закупочной документации), информацию о принятых в ходе запроса котировок решениях закупочной комиссии (далее по Порядку – комиссия) и организатора запроса котировок (далее по Порядку – организатор). 5. Протоколы, составляемые в ходе запроса котировок, размещаются на официальном сайте и ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов, но в любом случае срок оформления, подписания и размещения таких протоколов должен составлять не более 3 (трех) рабочих дней после соответствующего заседания комиссии, если иное не предусмотрено настоящим Порядком. Организатором закупки протоколы размещаются на ЭТП и официальном сайте по закупкам атомной отрасли. На официальном государственном сайте протоколы размещаются оператором ЭТП. 6. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении запроса котировок и документацией, стороны руководствуются положениями Стандарта, Гражданского кодекса РФ и иных федеральных законов. |
|  | Разъяснение положений закупочной документации | * 1. Любое заинтересованное лицо вправе направить организатору запрос о даче разъяснений положений документации через ЭТП не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.   При поступлении указанного запроса позже данного срока организатор вправе не отвечать на данный запрос.   * 1. При поступлении запроса в срок, указанный в пункте 2.1 настоящего раздела, организатор размещает на официальном сайте и на ЭТП соответствующий ответ с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил данный запрос в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления такого запроса.   2. Разъяснения положений закупочной документации не должны изменять условия такой документации, в том числе предмет закупки и существенные условия проекта договора.   Участник закупки вправе ссылаться только на информацию, полученную от организатора в порядке, предусмотренном документацией. |
|  | Внесение изменений в извещение о проведении запроса котировок и закупочную документацию | * 1. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении закупки и/или документацию, но не позднее срока окончания подачи заявок, такие изменения размещаются организатором на официальном сайте и на ЭТП в порядке, установленном для размещения извещения о проведении закупки.   2. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок продлевается, так, чтобы со дня размещения внесенных изменений на официальном сайте и ЭТП до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее 2 (двух) рабочих дней.   3. Любое изменение извещения о проведении запроса котировок (закупочной документации) является неотъемлемой их частью. |
|  | Обеспечение заявки на участие в запросе котировок | 1. В случае, если извещением о проведении закупки, документацией установлено требование об обеспечении заявки на участие в закупке, участник предоставляет обеспечение заявки в размере согласно требованиям, установленным в извещении о проведении закупки, путем предоставления банковской гарантии или внесения денежных средств на специальный счет, открытый участником закупки в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации. 2. В случае предоставления в качестве обеспечения заявок на участие в закупке банковской гарантии — банковская гарантия должна удовлетворять следующим требованиям, если иное не установлено положениями законодательства РФ: 3. Банковская гарантия должна быть составлена с учетом требований статей 368—378 Гражданского кодекса РФ и следующих условий: 4. банковская гарантия должна быть безотзывной; 5. сумма банковской гарантии должна быть выражена в российских рублях; 6. банковская гарантия должна действовать не менее срока действия заявки на участие в закупке; 7. банковская гарантия должна быть выдана гарантом, отвечающим требованиям, указанным в Приложении 11 к Стандарту; 8. банковская гарантия должна быть подписана лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством РФ, действовать от имени гаранта без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности; 9. бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан организатор закупки, принципалом — участник закупки, гарантом — лицо, выдавшее банковскую гарантию; 10. в банковской гарантии должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы банковской гарантии; 11. банковская гарантия должна содержать все обязательства, указанные в форме банковской гарантии, приведенной в документации. 12. В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному, или делающих вышеизложенное неисполнимым. 13. Банк-гарант вправе увеличить сумму и/или срок действия банковской гарантии без согласия бенефициара. Требования по оформлению данных изменений в банковскую гарантию аналогичны требованиям к банковской гарантии. 14. Копия банковской гарантии предоставляется в составе второй части заявки не позднее окончания срока подачи заявок на участие в закупке, если в качестве обеспечения заявки на участие в закупке предоставляется банковская гарантия. 15. Обеспечение заявки на участие в закупке удерживается при уклонении победителя закупки или единственного участника закупки, с которым заключается договор, от заключения договора. |
|  | Подача и прием заявок на участие в запросе котировок | 1. Для участия в запросе котировок участник запроса котировок должен подать заявку на участие в запросе котировок (предложение, состоящее из одной части и ценового предложения, предоставляемое с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП, сделанное в электронной форме с приложением комплекта электронных документов, указанных в разделе 2 части 1 документации) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Заявка является предложением участника о заключении договора (офертой) и у участника запроса котировок возникает обязанность заключить договор на условиях документации и его предложения. Участник запроса котировок, подавая заявку на участие в запросе котировок, тем самым подтверждает наличие в его заявке исключительно общедоступной информации и понимает, что в целях рассмотрения заявки сведения из заявки могут быть переданы членам комиссии, экспертам и иным лицам. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечивается отсутствие возможности подать заявку на ЭТП после установленного окончания срока подачи заявок. 2. Участник запроса котировок вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок. 3. Все электронные документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями закупочной документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), не заполняемые с помощью функционала ЭТП, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок должны быть предоставлены участником запроса котировок через ЭТП в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в запросе котировок, размещенные участником запроса котировок на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в запросе котировок, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом размещать на ЭТП документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с инструкциями, приведенными в документации. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. 4. Заказчик в документации устанавливает требование о минимальном сроке действия заявки на участие в запросе котировок, который должен быть 60 календарных дней со дня окончания срока подачи заявок.   В документации может быть установлен увеличенный срок действия заявки на участие в запросе котировок на количество дней осуществления требуемых мероприятий, если в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика.  Заявка на участие в запросе котировок должна быть действительна не менее срока, указанного в документации.   1. Документы и сведения, размещаемые участником запроса котировок на ЭТП, должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника запроса котировок. 2. Участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в извещении о проведении запроса котировок. Отзыв заявки либо изменение поданной заявки участником запроса котировок после окончания установленного извещением о проведении запроса котировок срока подачи заявок, не допускается, за исключением случаев, когда изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном документацией по основаниям, предусмотренным Стандартом. 3. Если организатор продлевает срок подачи заявок, то участник запроса котировок должен продлить срок действия обеспечения заявки на участие в запросе котировок и представить его в составе заявки на участие в запросе котировок, если требование об обеспечении заявок предусмотрено извещением о проведении запроса котировок и документацией, в качестве обеспечения заявки предоставлялась банковская гарантия и срок действия такой ранее представленной банковской гарантии меньше срока действия заявки. 4. Условия заявки на участие в запросе котировок, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. 5. При наличии арифметических ошибок применяется следующее правило: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами. 6. Открытие доступа организатору к заявкам на участие в запросе котировок и содержащимся в них документам и сведениям производится автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок. При этом ЭТП не раскрывает организатору содержание ценовых предложений участников закупки. 7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подано ни одной заявки, запрос котировок признается несостоявшимся, сведения об этом отражаются в протоколе рассмотрения заявок и такой протокол подписывается секретарем закупочной комиссии, итоговый протокол не составляется. 8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок была подана только одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся и заявка рассматривается в порядке, установленном в пункте 7 настоящего раздела. |
|  | Отстранение участника запроса котировок | 1. Участник закупки несет ответственность за предоставление в составе заявки недостоверных сведений. 2. В любой момент вплоть до подписания договора комиссия принимает решение об отстранении участника закупки, в том числе участника, заявка которого соответствует требованиям документации, в следующих случаях: 3. при обнаружении недостоверных сведений в заявке на участие в закупке и (или) ее уточнениях согласно пунктам 8.2, 11.6 настоящего раздела в сведениях и/или документах, представленных для подтверждения соответствия требованиям и (или) для оценки заявки. При этом проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в закупке, осуществляется при возникновении сомнений в их достоверности и наличии возможности проведения такой проверки доступными способами, в том числе, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке; 4. при выявлении подкрепленного документами факта давления таким участником закупки на члена комиссии, эксперта, руководителя организатора или заказчика; 5. при неподтверждении лицом, от имени которого представлена банковская гарантия, выдачи такой гарантии.   Решение об отстранении участника закупки оформляется протоколом заседания комиссии.   1. Сведения об участнике закупки вносятся в информационную систему «Расчет рейтинга деловой репутации поставщиков» в порядке, предусмотренном Едиными отраслевыми методическими указаниями по оценке деловой репутации, размещенными на сайте http://rdr.rosatom.ru/, в следующих случаях: 2. при предоставлении участником закупки в составе заявки на участие в закупке и (или) при заключении договора фальсифицированных, недостоверных документов и (или) сведений; 3. при неподтверждении лицом, от имени которого представлена банковская гарантия, выдачи такой гарантии.   Сведения об участнике закупки, внесенные в информационную систему «Расчет рейтинга деловой репутации поставщиков», используются при проведении конкурса, запроса предложений при оценке второй части заявок на участие в закупке для определения Итогового рейтинга заявки участника закупки согласно Приложению 10 к Стандарту. |
|  | Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок | 1. Комиссия в течение 20 дней после окончания срока подачи заявок или в иные указанные в извещении о проведении запроса котировок сроки проводит рассмотрение заявок на участие в запросе котировок.   При этом, рассмотрению подлежат заявки на участие в запросе котировок, за исключением ценовых предложений.   1. Организатор, по решению комиссии, либо по указанию заказчика привлекает экспертов к рассмотрению заявок на участие в запросе котировок. При принятии такого решения комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались). 2. При рассмотрении заявок на участие в запросе котировок критерием отбора является соответствие сведений и документов в составе заявки участников требованиям документации. 3. В случае, если заявка на участие в запросе котировок не соответствует требованию по обеспечению заявки на участие в запросе котировок, если требование об обеспечении заявок предусмотрено извещением о проведении запроса котировок и документацией, и в качестве обеспечения заявок на участие в запросе котировок предоставлена банковская гарантия, заявка такого участника на соответствие остальным требованиям извещения о проведении запроса котировок и документации не рассматривается и информация об этом указывается в протоколе, оформленном согласно пункту 7.18 настоящего раздела. 4. В ходе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок организатор имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в запросе котировок и приложениях к ней, информацию о соответствии предоставленных участником запроса котировок сведений действительности. 5. При наличии сомнений в достоверности копии документа организатор вправе запросить документ, предоставленный в копии. В случае, если участник запроса котировок в установленный в запросе разумный срок не предоставил документ, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным. 6. В ходе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в случаях указанных ниже, комиссия принимает решение об уточнении заявки на участие в запросе котировок, на основании которого организатор направляет уточняющие запросы о разъяснении положений заявки. 7. При отсутствии, представлении не в полном объеме или в нечитаемом виде в составе заявки на участие в запросе котировок следующих документов (если предоставление соответствующего документа предусмотрено документацией): 8. разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых общественных организациях и т.д.); 9. сведения, подтверждаемые участником запроса котировок декларативно по форме в соответствии с требованиями документации. 10. В случаях, влияющих на принятие решения о соответствии заявки на участие в запросе котировок требованиям документации: 11. в представленных документах в составе заявки на участие в запросе котировок отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия:  * участника запроса котировок требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, * привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, если соответствующие требования устанавливались, * заявки на участие в запросе котировок требованиям документации в отношении характеристик предлагаемых товаров, работ, услуг и договорных условий;  1. в заявке на участие в запросе котировок имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие заявки на участие в запросе котировок или участника запроса котировок требованиям документации; 2. если сведения о привлекаемом участником запроса котировок субподрядчике (соисполнителе) включены в реестр недобросовестных поставщиков, то участнику запроса котировок направляется запрос с предложением о замене такого субподрядчика (соисполнителя). Если требование о ненахождении субподрядчика (соисполнителя) в реестре недобросовестных поставщиков было установлено в документации, то отказ участника от замены такого субподрядчика (соисполнителя) является основанием для отклонения заявки такого участника согласно подпункту в) пункта 7.14 настоящего раздела. 3. При выявлении разночтений согласно пункту 5.8 настоящего раздела и отсутствии оснований для отклонения заявки участнику запроса котировок направляется запрос о приведении сведений и документов заявки на участие в запросе котировок в соответствие сведениям, указанных на ЭТП. 4. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета проводимого запроса котировок, существа заявки на участие в запросе котировок, включая изменение условий заявки на участие в просе котировок. 5. При уточнении заявок на участие в запросе котировок организатором не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам запроса котировок. Предусмотренные пунктом 7.8.1 настоящего раздела документы могут быть запрошены только единожды (в отношении каждого из документов). 6. Не направляются участнику запроса котировок запросы согласно пункту 7.7 настоящего раздела, если в соответствии с пунктом 7.14 настоящего раздела имеются также иные основания для отклонения заявки такого участника. 7. Решение комиссии об уточнении заявок на участие в запросе котировок отражается в протоколе заседания комиссии с приложением текстов запросов о разъяснении положений заявки. 8. В случае принятия комиссией решения о направлении участникам запроса котировок запросов, решения о соответствии заявки на участие в запросе котировок требованиям документации, либо отклонении заявки какого-либо участника запроса котировок комиссией не принимаются до истечения срока уточнения участниками своих заявок на участие в запросе котировок. В случае отсутствии решения комиссии о направлении участнику запроса котировок запросов в протоколе, указанном в пункте 7.10 настоящего раздела, в отношении такого участника отражается информация, что заявка на участие в запросе котировок находится на рассмотрении. 9. В случае принятия комиссией решения о направлении участникам запроса котировок запросов, такие запросы направляются участникам запроса котировок при размещении на ЭТП протокола, указанного в пункте 7.10 настоящего раздела. Направление организатором таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы, осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП. 10. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в запросе котировок устанавливается одинаковый для всех участников и составляет 3 (три) рабочих дня. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в запросе котировок, служит основанием для отклонения заявки на участие в запросе котировок по основаниям пункта 7.14 настоящего раздела. При этом не устранение разночтений согласно пункту 7.8.3 настоящего раздела в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения заявки на участие в запросе котировок по основанию подпункта а) пункта 7.14 настоящего раздела. 11. После получения ответов на запросы о разъяснении положений (при направлении таких запросов), по итогам рассмотрения заявок, комиссия на своем заседании в отношении каждой заявки на участие в запросе котировок принимает решение о соответствии заявки на участие в запросе котировок в целом требованиям документации, либо отклонении заявки такого участника запроса котировок. Основаниями для отклонения заявки являются: 12. несоответствие заявки по составу, содержанию и оформлению, в том числе представленного технического предложения; 13. несоответствие участника запроса котировок требованиям документации; 14. несоответствие субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей (если требования к ним были установлены) требованиям документации; 15. несоответствие продукции, указанной в заявке на участие в запросе котировок, требованиям документации; 16. несоответствие договорных условий, указанных в заявке на участие в запросе котировок, требованиям документации; 17. отсутствие или несоответствие размера, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось), если обеспечение заявки на участие в закупке осуществляется путем предоставления банковской гарантии. 18. Отклонение заявок на участие в запросе котировок по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям, кроме указанных в пункте 7.14 не допускается. 19. Результаты рассмотрения заявок отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению заявок. 20. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе котировок или о соответствии заявки на участие в запросе котировок требованиям документации только одного участника, запрос котировок признается несостоявшимся. 21. Если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе котировок, в связи с чем запрос котировок признан несостоявшимся, после размещения на ЭТП протокола, указанного в пункте 7.16 настоящего раздела, организатору закупки доступ к ценовым предложениям не открывается; итоговый протокол не составляется. |
|  | Подведение итогов запроса котировок. Выбор победителя запроса котировок | 1. После рассмотрения заявок на участие в запросе котировок и направления протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на ЭТП оператором ЭТП размещается данный протокол на официальном государственном сайте и автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП предоставляются организатору закупки результаты сопоставления ценовых предложений участников запроса котировок. 2. В течение 1 (одного) рабочего дня после предоставления оператором ЭТП сведений согласно пункту 8.1 настоящего раздела комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. 3. Комиссия присваивает участникам запроса котировок, заявки которых были признаны соответствующими условиям запроса котировок, места (порядковые номера), начиная с первого. При этом первое место присваивается участнику запроса котировок, который предложил минимальную цену договора. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок. 4. Победителем запроса котировок, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией, и которое предложило наиболее низкую цену договора. 5. По итогам запроса котировок оформляется протокол заседания комиссии по подведению итогов запроса котировок (итоговый протокол). 6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка на участие в закупке и данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией, либо принято решение о соответствии требованиям документации только одной заявки, заказчик принимает решение: 7. о заключении договора с таким единственным участником закупки в срок не позднее дня, предшествующего размещению протокола, указанного в пункте 8.5 настоящего раздела, на официальных сайтах и ЭТП в порядке, указанном в настоящем пункте, по цене, в объеме и на условиях, указанных таким единственным участником в его заявке, или на лучших для заказчика условиях, достигнутых по результатам преддоговорных переговоров, либо 8. о проведении повторной закупки, либо 9. об отказе от заключения договора в случаях, указанных в части 2 статьи 9.4 Стандарта. 10. Если отсутствует решение заказчика в соответствии с подпунктом а) пункта 8.6 на момент размещения протокола, указанного в пункте 8.5 настоящего раздела, то заказчиком договор с единственным участником не заключается. |
|  | Преддоговорные переговоры | Преддоговорные переговоры проводятся в порядке и сроки, установленные статьей 9.3 Стандарта.   1. По поручению заказчика организатор конкурентной закупки обеспечивает организацию и проведение преддоговорных переговоров между заказчиком и лицом, с которым заключается договор, в отношении положений договора согласно ч. 2 настоящей статьи и условий заявки лица, с которым заключается договор. Преддоговорные переговоры проводятся в рамках законодательства, с учетом положений Стандарта, иных распорядительных документов Корпорации, в очной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видеоконференцсвязи. 2. Преддоговорные переговоры проводятся: 3. по снижению цены договора (и/или единиц продукции) без изменения остальных условий договора; 4. по изменению объемов каждой позиции продукции не более чем на 10% и без увеличения единичных цен продукции с соответствующим изменением стоимости договора (если возможность таких изменений была предусмотрена закупочной документацией); 5. по сокращению сроков исполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.; 6. по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, закупочной документации и предложении лица, с которым заключается договор; 7. по уточнению сроков исполнения договора (его отдельных этапов), если процедура закупки и подписание договора затягивается не по вине заказчика, в том числе вследствие рассмотрения жалобы в ЦАК, АК или в антимонопольном органе (с учетом требований ч. 3 ст. 9.2); 8. обусловленные изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти. 9. Запрещаются иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора по сравнению с указанным в ч. 1  ст. 9.2 в пользу лица, с которым заключается договор.   По результатам преддоговорных переговоров организатором закупки оформляется протокол преддоговорных переговоров, который подписывается заказчиком и лицом, с которым заключается договор, и размещается организатором закупки на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего после дня его подписания (с учетом положений ч. 3 ст. 6.2.1). По закупкам в электронной форме протокол может подписываться с помощью функционала ЭТП, заявка лица, с которым заключается договор, может актуализироваться таким лицом с помощью функционала ЭТП, в сроки и на условиях, установленные протоколом преддоговорных переговоров (при наличии соответствующего функционала ЭТП). |
|  | Порядок заключения договора | 1. Договор по результатам закупки заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и должен быть подписан ЭП лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, заказчика. 2. Заказчик, в течение срока, установленного извещением о проведении закупки, направляет лицу, с которым заключается договор (победителю закупки или единственному участнику закупки), проект договора, который составляется путем включения в исходный проект договора, прилагаемого к закупочной документации, условий исполнения договора, предложенных в заявке на участие в закупке лицом, с которым заключается договор. 3. Лицо, с которым заключается договор, в течение срока, установленного извещением о проведении закупки, обязано: 4. разместить с использованием программно-аппаратных средств ЭТП подписанный ЭП договор. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств ЭТП. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания. 5. предоставить заказчику сведения и документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным на основании поручений Правительства РФ либо нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, указанные в пункте 2.1.1 части 1 закупочной документации, до подписания договора, если требовалось;   В отношении участников закупки, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на бирже, или число акционеров которых превышает 50, сведения будут считаться предоставленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах и бенефициарах (в том числе конечных), владеющих пакетами акций более 5%. Подтверждающие документы в отношении акционеров (бенефициаров) такой компании могут быть заменены прямой ссылкой на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров (бенефициаров), владеющих пакетами акций менее 5%, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.   1. предоставить заказчику документы, обязательные к предоставлению до заключения договора и предусмотренные документацией и обязательствами, отраженными в заявке данного лица. |
|  | Отказ заказчика от заключения договора | 1. Отказ от заключения договора осуществляется по решению заказчика в соответствии с законодательством РФ при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки. 2. Извещение об отказе размещается на официальном сайте, ЭТП и в иных средствах массовой информации (в случае размещения). |
|  | Обеспечение исполнения обязательств по договору | 1. В случае, если указано в извещении о проведении закупки и проекте договора, лицо, с которым заключается договор, должно предоставить в порядке, предусмотренном извещением о проведении закупки и/или проектом договора, обеспечение исполнения обязательств по договору. 2. Форма обеспечения исполнения обязательств по договору определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно. 3. Поручитель/ гарант должен соответствовать требованиям, установленным Приложением 11 к Стандарту, а также требованиям, предусмотренным проектом договора (часть 3 закупочной документации) и иным требованиям действующего законодательства. |
|  | Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков | 1. Лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора по основаниям, предусмотренным статьей 9.5 Стандарта. 2. В случае уклонения лица, с которым заключается договор, от подписания договора: 3. документ, подтверждающий факт уклонения лица, с которым заключается договор, указанный в части 2 статьи 9.5 Стандарта, размещается на ЭТП в качестве протокола признания участника уклонившимся от заключения договора; 4. удерживается обеспечение заявки такого участника закупки. Если обеспечение заявки такого участника предоставлялось путем внесения денежных средств на специальный счет, то после размещения сведений о признании участника уклонившимся от заключения договора, заблокированные на специальном счете денежные средства оператором ЭТП перечисляются по указанным заказчиком реквизитам; 5. заказчик направляет предложение о включении сведений о таком лице в соответствующий реестр недобросовестных поставщиков, ведущийся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства РФ от 22 ноября 2012 года № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». 6. Сведения об участнике закупки вносятся в РНП сроком на 2 года в следующих случаях: 7. если такой участник закупки:  * будучи признанным победителем закупки, уклонился от заключения договора; * будучи единственным участником, с которым заказчиком принято решение о заключении договора, уклонился от заключения договора; * будучи победителем закупки или единственным участником закупки, с которым заключается договор, отказался от предоставления обеспечения договора до подписания договора, если такое требование установлено в закупочной документации;   если договор, заключенный с участником закупки по результатам закупки, расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением поставщиком условий договора. |
|  | Порядок обжалования действий заказчика, организатора, закупочной комиссии | Подача жалобы в Арбитражный комитет осуществляется по адресу, указанному в извещении о проведении закупки. Порядок подачи и рассмотрения жалоб предусмотрены главой 10 Стандарта и Приложением 6 к Стандарту.  При приостановке процедуры закупки до окончания срока подачи заявок возможны следующие действия:   * направление запросов о даче разъяснений положений извещения о проведении закупки и/или закупочной документации, подача заявок до окончания срока подачи заявок – участником закупки (при этом участник закупки утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в такой процедуре); * размещение разъяснений положений закупочной документации, внесение изменений в извещение о проведении закупки и закупочную документацию в сроки, предусмотренные пунктами 2, 3 настоящего раздела – организатором закупки.   При возобновлении обжалуемой процедуры закупки, приостановленной до момента открытия доступа к заявкам, в случае отзыва жалобы или признания жалобы необоснованной, срок окончания подачи заявок на участие в закупке не изменяется. Если срок открытия доступа к заявкам уже истек, то открытие доступа к поданным заявкам происходит при возобновлении закупки. Заявки на участие в закупке, поданные в период с момента окончания срока подачи заявок до момента открытия доступа к поданным заявкам, к рассмотрению не принимаются.  При приостановке процедуры закупки после окончания срока подачи заявок до подведения итогов закупки не допускается:   * принятие закупочной комиссией решений о соответствии заявок на участие в закупке требованиям закупочной документации, либо отклонении заявок участников; * начало подачи участниками закупки предложений о цене договора (начало процедуры проведения аукциона) (для аукциона); * выбор победителя закупки.   Остальные действия по закупке не приостанавливаются.  При возобновлении обжалуемого аукциона, если дата начала подачи участниками закупки предложений о цене договора (начала процедуры проведения аукциона) прошла, то такой датой назначается первый рабочий день после возобновления закупки, время устанавливает ЭТП.  При подаче жалоб в ЦАК или АК после размещения на официальном сайте и ЭТП протокола заседания комиссии по подведению итогов закупки (итогового протокола), действия по приостановке/возобновлению закупки не должны повлечь нарушение срока заключения договора. |
|  | Каналы связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении запроса котировок | О фактах злоупотреблений участник запроса котировок может заявить в Госкорпорацию «Росатом» и сообщить об этом гласно или анонимно, воспользовавшись следующими каналами связи:  1. Телефон «горячей линии»: 8-800-100-07-07 (многоканальный, круглосуточно, бесплатно из любой точки страны);  2. Адрес электронной почты: 0707@rosatom.ru;  3. Адрес для почтовых отправлений: 119017, Москва, а/я 226, Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом». |