Приложение № 16

к Единому отраслевому стандарту закупок (Положению о закупке) Госкорпорации «Росатом»

**Требования к ЭТП для проведения закупок в электронной форме на общих основаниях и порядку работы на такой ЭТП.**

* + 1. **ЭТП должны отвечать следующим требованиям:**
       1. ЭТП, используемые при закупках, должны быть отобраны на конкурентной основе или одобрены ЦЗК, и утверждены генеральным директором Корпорации, если иное не предусмотрено законодательством РФ.
       2. ЭТП должны предусматривать развитые возможности для:
* проведения процедур закупок в электронной форме,
* использования усиленной квалифицированной электронной подписи для важнейших документов (извещение, документация о закупке, заявки участников),
* обмена данными и электронными документами с другими системами и участниками,
* создания документов в автоматическом или полуавтоматическом режиме из шаблонов и на основании имеющихся на ЭТП данных,
* архивного хранения данных и документов, в том числе связанные с получением аккредитации на ЭТП и проведением закупки в электронной форме,
* поиска информации по наименованию предмета закупки, номеру, ответственному (контактному) лицу, организатору, заказчику, способу закупки, НМЦ, диапазону дат с указанием типа даты (начало приема заявок, дата вскрытия и т.д.), категории продукции и подписки на информацию. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка,
* авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которые бы предусматривали возможность аккредитации и одновременной работы нескольких пользователей от имени одного заказчика (организатора закупки) и поставщика с разными закупками, а также возможность наделения их разными правами доступа (просмотр, создание, редактирование, удаление и прочее) к разной информации,
* анализа данных.
  + - 1. ЭТП должны обеспечить реализацию функционала проведения 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 котировок. Должна иметься возможность проведения многолотовых закупок и переторжки.
      2. ЭТП должны работать на основе договоров/соглашений с Корпорацией или заказчиками, организаторами закупок и поставщиками. Договоры/соглашения должны предусматривать ответственность сторон за принятые решения, направленные друг другу сведения и документы.
      3. ЭТП должна иметь согласованные с Корпорацией правила и порядок работы (инструкции, регламенты), которые должны быть размещены на официальном сайте такой ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
      4. Оператор ЭТП должен разработать и согласовать с Корпорацией программу обучения заказчиков, организаторов и поставщиков по работе с функционалом ЭТП, при необходимости направить в Корпорацию специалистов ЭТП для проведения обучающих мероприятий.

## Аккредитация поставщика на ЭТП

* 1. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщики должны пройти процедуру аккредитации на такой ЭТП.
  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 2.11).
  3. Аккредитация осуществляется оператором ЭТП. ЭТП обязана обеспечить аккредитованному поставщику возможность участия в любых процедурах, проводимых заказчиками в электронной форме на такой ЭТП.
  4. Для получения аккредитации поставщик представляет оператору ЭТП с помощью программных и технических средств ЭТП следующие сведения и документы (в форме электронных документов, для поставщиков, являющихся резидентами РФ – в форме электронных документов, подписанных ЭП поставщика; для нерезидентов РФ – в форме электронных документов без подписания ЭП):

заявление поставщика о его аккредитации на ЭТП с указанием действующего адреса электронной почты для направления ЭТП такому поставщику уведомлений и иных сведений;

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. 2.4 а)), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), копии документов о государственной регистрации в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения с переводом на русский язык либо на русский язык и английский язык (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня обращения с заявлением, указанным в п. 2.4 а);

копии учредительных документов поставщика (для юридических лиц);

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 печатью поставщика и подписанная руководителем поставщика или уполномоченным им лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;

копии документов, подтверждающих полномочия руководителя. В случае если от имени поставщика действуют иные лица, 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 такие доверенности подписаны лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью поставщика и подписанная руководителем поставщика;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - единый реестр субъектов МСП), содержащие информацию о поставщике, или декларацию о соответствии поставщика критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма утверждена постановлением Правительства Российской Федерации), в случае отсутствия в едином реестре субъектов МСП сведений о поставщике*,* который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом.

* 1. Оператор ЭТП не может требовать иные документы и сведения, кроме указанных в п. 2.4.
  2. В срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления документов и сведений, указанных в п. 2.4, оператор ЭТП обязан обеспечить получение поставщиком аккредитации или отказать ему в аккредитации по основаниям, предусмотренным п. 2.7, а также направить уведомление о принятом решении поставщику.
  3. Оператор ЭТП обязан отказать поставщику в аккредитации в случае:

а) непредставления им документов и сведений, указанных в п. 2.4, или представления документов, не соответствующих требованиям, установленным законодательством РФ и настоящим Стандартом;

б) несоответствия порядка представления документов и сведений, предусмотренных п. 2.4, правилам работы ЭТП.

* 1. При принятии оператором ЭТП решения об отказе в аккредитации поставщика уведомление согласно п. 2.6 должно также содержать указание на все основания принятия такого решения, в том числе указание на отсутствующие документы и сведения или не соответствующие требованиям законодательства РФ документы и сведения. После устранения указанных оснований поставщик вправе вновь представить документы и сведения, предусмотренные п. 2.4, для получения аккредитации на ЭТП.
  2. Отказ в аккредитации поставщика на электронной площадке по иным основаниям, за исключением указанных в п. 2.7 случаев, не допускается.
  3. В случае внесения изменений в документы и сведения, предусмотренные п. 2.4, замены или прекращения действия указанных документов (в том числе замены или прекращения действия ЭП – для поставщиков, резидентов РФ), 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. 2.4.
  4. Аккредитованный поставщик не вправе подавать заявки на новые закупки, проводимые Корпорацией и организациями атомной отрасли на 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 процесс аккредитации в порядке, указанном в п. 2.4 — 2.8.

## Реестр аккредитованных поставщиков

* 1. Оператор ЭТП осуществляет ведение реестра аккредитованных поставщиков, в котором в отношении каждого поставщика должны содержаться следующие документы и сведения:

наименование поставщика (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество участника закупки (для физических лиц);

дата направления поставщику уведомления о его аккредитации;

копии документов в соответствии с пп. б), в), г), д), е) п. 2.4;

дата прекращения действия аккредитации поставщика на ЭТП.

* 1. Оператор ЭТП вносит в реестр аккредитованных поставщиков документы и сведения, указанные в п. 3.1, в день принятия решения об аккредитации поставщика на ЭТП.
  2. В случае поступления от поставщика документов и сведений в соответствии с п. 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 новые документы и сведения или вносит изменения в представленные в соответствии с п. 2.4 документы и сведения в реестре аккредитованных поставщиков с указанием даты и времени их поступления.
  3. 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.

## Документооборот при проведении закупки в электронной форме

* 1. 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 (для резидентов).
  2. 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.
  3. Наличие ЭП лиц, указанных в п. 4.1 и 4.2, 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 площадки, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.