

ЧАСТЬ 2

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

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

№	Наименование раздела	Содержание
1.	Общие положения	<p>1.1. Принять участие в закупке могут только субъекты малого и среднего предпринимательства, определенные статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ».</p> <p>1.2. Информация и документы по данной закупке публикуются на официальном сайте и ЭТП. Официальным источником информации о ходе и результатах закупки (официальной публикацией) является официальный сайт, указанный в извещении о проведении закупки.</p> <p>1.3. С даты официальной публикации извещения о проведении закупки и закупочной документации на официальном сайте закупочная документация находится в открытом доступе, на ЭТП предоставляется согласно правилам данной ЭТП.</p> <p>1.4. Участники закупки самостоятельно должны отслеживать опубликованные разъяснения и изменения закупочной документации, информацию о принятых в ходе закупки решениях закупочной комиссии и организатора закупки.</p> <p>1.5. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении закупки и документацией, стороны руководствуются Стандартом, Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами.</p>
2.	Разъяснение положений закупочной документации	<p>2.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить организатору запрос о разъяснении положений документации через ЭТП не позднее следующего срока:</p> <ul style="list-style-type: none">– для конкурса - не позднее 7 (семи) рабочих дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;– для запроса предложений - не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.– для запроса цен - не позднее 2 (двух) рабочих дней до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен. <p>При поступлении указанного запроса позже данного срока организатор вправе не отвечать на данный запрос.</p> <p>2.2. При поступлении запроса в срок, указанный в пункте 2.1, организатор размещает на официальном сайте и на ЭТП соответствующий ответ с указанием предмета запроса, без ссылки на участника закупки, от которого поступил запрос:</p> <ul style="list-style-type: none">– для конкурса - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса; для запроса предложений, запроса цен - в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса; либо– в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения ответа от заказчика, если ответ на указанный запрос требует ответа заказчика, не являющегося организатором. <p>Если организатор не успел разместить ответ на запрос:</p> <ul style="list-style-type: none">– для конкурса - за 3 (три) рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в закупке;– для запроса предложений - за 2 (два) рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в закупке,– для запроса цен - за 1 (один) рабочий день до истечения срока подачи заявок на участие в закупке,

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>то организатор переносит окончательный срок подачи заявок на участие в закупке на количество дней задержки, чтобы с даты размещения таких разъяснений срок подачи заявок на участие в закупке составлял:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для конкурса - не менее чем 3 (три) рабочих дня; – для запроса предложений - не менее чем 2 (два) рабочих дня; – для запроса цен – не менее чем за 1 (один) рабочий день. <p>2.3. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.</p> <p>2.4. Участник закупки вправе ссылаться только на информацию, полученную от организатора в порядке, предусмотренном документацией.</p>
3.	Внесение изменений в извещение о проведении закупки и закупочную документацию	<p>3.1. Руководитель заказчика или лицо, утвердившее документацию, при необходимости, принимает решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки и/или документацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для конкурса - не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи заявок; – для запроса предложений, запроса цен - не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок. <p>3.2. В течение 3 (трех) рабочих 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.</p> <p>3.3. При этом срок подачи заявок на участие в закупке продлевается, так, чтобы со дня размещения внесенных изменений на официальном сайте и ЭТП до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для конкурса — не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней, а в случае изменения предмета конкурса такой срок должен быть равен или больше срока, на который было размещено извещение о проведении закупки; – для запроса предложений — не менее чем 5 (пять) рабочих дней, а в случае изменения предмета запроса предложений — 10 (десять) календарных дней. – для запроса цен — не менее 2 (двух) рабочих дней, а в случае изменения предмета запроса цен — 5 (пять) календарных дней. <p>3.4. Любое изменение документации является неотъемлемой ее частью.</p>
4.	Обеспечение заявки на участие в закупке	<p>4.1. В случае, если извещением о проведении закупки установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, участник должен предоставить обеспечение заявки в размере и валюте согласно требованиям, установленным в извещении о проведении закупки.</p> <p>4.2. В случае предоставления обеспечения заявки на участие в закупке в форме денежных средств — денежные средства должны быть перечислены по указанным в извещении о проведении закупки реквизитам в срок, обеспечивающий их своевременное поступление на счет получателя не позднее времени и даты окончания подачи заявок на участие в закупке.</p> <p>4.3. В случае предоставления обеспечения заявок на участие в закупке в форме банковской гарантии — банковская гарантия должна удовлетворять следующим требованиям:</p> <p>4.3.1. Банковская гарантия должна быть составлена с учетом требований статей 368—378 Гражданского кодекса РФ и следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) банковская гарантия должна быть безотзывной.

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>б) сумма банковской гарантии должна быть выражена в российских рублях.</p> <p>в) банковская гарантия должна действовать не менее срока действия заявки на участие в закупке.</p> <p>г) банковская гарантия должна быть подписана лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством РФ, действовать от имени банка без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности.</p> <p>д) бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан организатор закупки, принципалом — участник закупки, гарантом — банк, выдавший банковскую гарантию.</p> <p>е) в банковской гарантии должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы банковской гарантии.</p> <p>4.3.2. В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному, или делающих вышеизложенное неисполнимым.</p> <p>4.4. Документы, подтверждающие факт предоставления обеспечения заявки на участие в закупке, предоставляются в составе заявки не позднее окончания срока подачи заявок на участие в закупке.</p> <p>4.5. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается:</p> <p>а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке;</p> <p>б) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления организатору закупки уведомления об отзыве участником закупки заявки на участие в закупке – участнику закупки, отзывавшему заявку в соответствии с условиями закупочной документации;</p> <p>в) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения опоздавшей заявки – участнику закупки, заявка которого опоздала;</p> <p>г) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте и на ЭТП протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, которым обеспечение не было возвращено на предыдущих стадиях, кроме победителя закупки или единственного допущенного участника закупки;</p> <p>д) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с победителем закупки по результатам состоявшейся закупки – победителю закупки;</p> <p>е) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с единственным участником закупки, либо со дня принятия решения об отказе от заключения с ним договора – такому единственному участнику закупки;</p> <p>ж) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня признания закупки несостоявшейся и принятия решения о незаключении договора по ее результатам – участнику закупки, которому обеспечение заявки не было возвращено на предыдущих стадиях.</p> <p>4.6. В случае поступления жалобы на действия (бездействия) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения, на время рассмотрения жалобы переносится до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы. При этом срок возврата обеспечения после подведения итогов по результатам рассмотренной жалобы устанавливается с учетом подпункта г) пункта 4.5.</p> <p>4.7. Обеспечение заявки на участие в закупке удерживается при уклонении победителя закупки или единственного участника закупки, с которым заключается договор, от заключения договора, с уведомлением такого участника закупки об удержании обеспечения заявки на участие в закупке.</p>
5.	Подача и прием	5.1. Для участия в закупке участник закупки должен подать заявку на участие в закупке (предложение, предоставляемое

№	Наименование раздела	Содержание
	заявок на участие в закупке, открытие доступа к заявкам	<p>с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП, сделанное в электронной форме с приложением комплекта электронных документов, указанных в разделе 2 закупочной документации, содержание и оформление которых соответствует требованиям закупочной документации) в срок, указанный в извещении о проведении закупки. Заявка является предложением участника о заключении договора (офертой) и у участника закупки возникает обязанность заключить договор на условиях закупочной документации и его предложения. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечивается отсутствие возможности подать заявку на ЭТП после установленного окончания срока подачи заявок. Если участник закупки представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается.</p> <p>5.2. В отношении каждого лота участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке (за исключением разрешенных альтернатив в составе заявки, если извещением о проведении закупки разрешена подача альтернативных предложений).</p> <p>5.3. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями закупочной документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные закупочной документацией, оформленные в соответствии с требованиями закупочной документации), входящие в состав заявки на участие в закупке должны быть предоставлены участником закупки через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом сканировать документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с инструкциями, приведенными в закупочной документации. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.</p> <p>5.4. Заказчик в документации устанавливает требование о сроке действия заявки на участие в закупке, который должен быть 60 календарных дней (для конкурса – 90 календарных дней) со дня окончания срока подачи заявок.</p> <p>В документации может быть установлен увеличенный срок действия заявки на участие в закупке на количество дней осуществления требуемых мероприятий в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) если в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика; б) требуется выполнение дополнительных мероприятий согласно требованиям внешнего заказчика, в) если в соответствии с законодательством или обязательными для исполнения правовыми актами федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора. <p>Заявка на участие в закупке должна быть действительна не менее срока, указанного в документации.</p> <p>5.5. Документы и сведения, размещаемые на ЭТП, должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника закупки.</p> <p>5.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о проведении закупки. Отзыв заявки либо изменение поданной заявки участником закупки после окончания установленного извещением о проведении закупки срока подачи заявок, не допускается, за исключением случаев, когда изменение</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>заявки осуществляется в порядке, предусмотренном закупочной документацией по основаниям, предусмотренным Стандартом.</p> <p>5.7. Если организатор закупки продлевает срок подачи заявок, то участник закупки, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) отозвать поданную заявку; б) не отзываться поданную заявку, изменив ее (при желании). <p>При этом участник должен предоставить также новое обеспечение заявки на участие в закупке с продленным сроком действия, если ранее такое обеспечение предоставлялось в форме банковской гарантии и срок действия такой ранее представленной банковской гарантии меньше срока действия заявки.</p> <p>5.8. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.</p> <p>5.9. В срок, установленный в извещении о проведении закупки, автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, производится открытие доступа организатору закупки ко всем поданным заявкам на участие в закупке и содержащимся в них документам и сведениям.</p> <p>5.10. Если участник закупки намерен направить своего представителя к организатору закупки к моменту открытия доступа к заявкам, такой участник должен не позднее чем за 1 (один) день до истечения срока подачи заявок направить организатору закупки заявку на оформление пропуска с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименования участника закупки, – полных фамилий, имен, отчеств тех лиц, которые будут присутствовать при открытии доступа к заявкам на участие в закупке. <p>Заявка на оформление пропуска может направляться с использованием любых средств связи, включая почтовую, телеграфную и электронную, а также путем передачи по факсимильной связи. При этом ответственность за своевременность получения организатором закупки такой заявки на оформление пропуска несет участник закупки.</p> <p>5.11. Присутствующие на заседании закупочной комиссии при открытии доступа к заявкам представители участников закупки регистрируются в Журнале регистрации представителей участников закупки.</p> <p>5.12. Участники закупки, присутствующие на заседании закупочной комиссии открытия доступа к заявкам на участие в закупке, вправе вести аудио и/или видеозапись заседания закупочной комиссии открытия доступа к заявкам на участие в закупке, предварительно сообщив об этом организатору закупки.</p> <p>5.13. Протокол открытия доступа к заявкам на участие в закупке оформляется, подписывается секретарем комиссии и размещается организатором закупки на официальном сайте и на ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после открытия доступа к заявкам на участие в закупке.</p> <p>5.14. Если до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен поступило менее двух заявок, срок подачи заявок автоматически продлевается с помощью функционала ЭТП (для закупок, проводимых в соответствии со статьей 7.12 Стандарта, организатор вправе не продлевать срок подачи заявок). Продолжительность нового срока подачи заявок должна быть не менее 4 рабочих дней со дня, следующего за первоначальным сроком окончания подачи заявок. Извещение о продлении срока окончания подачи заявок оформляется и размещается организатором на официальном сайте и ЭТП не позднее текущего рабочего дня. При этом организатору рекомендуется направить в адрес как минимум трех потенциальных поставщиков копию извещения о</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>проведении запроса цен и копию извещения о продлении срока подачи заявок. В случае, если при проведении закупки в соответствии со статьей 7.12 Стандарта, не было принято решение о продлении срока подачи заявок, организатор в течение двух часов со времени окончания срока подачи заявок с помощью соответствующего функционала ЭТП отказывается от продления срока подачи заявок и оператор ЭТП автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП открывает доступ к заявке на участие в закупке, при наличии такой заявки, и содержащимся в ней документам и сведениям.</p>
6.	Отстранение участника закупки	<p>6.1. В любой момент вплоть до подписания договора комиссия принимает решение об отстранении участника закупки, в том числе допущенного к участию в закупке, в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) при обнаружении недостоверных сведений в заявке на участие в закупке и (или) ее уточнениях согласно пункту 7.5. При этом проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в закупке, осуществляется при возникновении сомнений в их достоверности и наличии возможности проведения такой проверки доступными способами, в том числе, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке; б) при выявлении подкрепленного документами факта давления таким участником закупки на члена комиссии, эксперта, руководителя организатора или заказчика; в) при неподтверждении банком, от имени которого представлена банковская гарантия, выдачи такой гарантии. <p>Решение об отстранении участника закупки оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается и размещается организатором на официальном сайте в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии.</p> <p>6.2. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) при предоставлении участником закупки в составе заявки на участие в закупке и (или) при заключении договора фальсифицированных, недостоверных документов и (или) сведений; б) при неподтверждении банком, от имени которого представлена банковская гарантия, выдачи такой гарантии. <p>Сведения об участнике закупки, внесенные в информационную систему «Расчет рейтинга деловой репутации поставщиков», используются при оценке заявок на участие в закупке, если соответствующим критерием оценки, указанным в документации, это предусмотрено.</p>
7.	Рассмотрение заявок (отборочная и оценочная стадии), уточнение заявок	<p>7.1. Рассмотрение заявок осуществляется в соответствии с Приложением 10, в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отборочная стадия; – оценочная стадия <p>7.2. Комиссия рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в закупке в отношении каждого лота отдельно. Организатор по решению комиссии либо по указанию заказчика, данном в поручении на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению заявок. При принятии такого решения комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались).</p> <p>В случае, если заявка на участие в закупке содержит положения, не соответствующие критериям отбора согласно подпунктам г) (в части не превышения НМЦ) и подпункта д) пункта 8.2, заявка такого участника на соответствие остальным критериям отбора не рассматривается и информация об этом указывается в соответствующем протоколе.</p> <p>7.3. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке организатор имеет право запрашивать у соответствующих органов</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в закупке и приложениях к ней, информацию о соответствии предоставленных участником закупки сведений действительности.</p> <p>7.4. При наличии сомнений в достоверности копии документа организатор вправе запросить нотариально заверенную копию документа, предоставленного в копии. В случае, если участник закупки в установленный в запросе разумный срок не предоставил нотариально заверенной копии документа, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.</p> <p>7.5. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке на отборочной стадии в случаях, указанных ниже, комиссия принимает решение об уточнении заявки на участие в закупке (в том числе по сведениям и документам, необходимым для рассмотрения на оценочной стадии), на основании которого организатор направляет уточняющие запросы:</p> <p>7.5.1. При отсутствии, представлении не в полном объеме или в нечитаемом виде в составе заявки на участие в закупке следующих документов (если предоставление соответствующего документа предусмотрено документацией):</p> <ul style="list-style-type: none"> а) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника закупки, б) учредительные документы, в) разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых организациях и т.д.), г) документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами, д) документы от изготовителя товара, подтверждающие согласие изготовителя на предложение в рамках закупки его товара участником, е) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей, указанную участником закупки в своей заявке, ж) сведения, подтверждаемые участником закупки декларативно по форме в соответствии с требованиями документации. <p>7.5.2. При выявлении в заявке на участие в закупке арифметических, грамматических ошибок. При предоставлении участником закупки исправленных документов при наличии арифметических ошибок применяются следующие правила:</p> <ul style="list-style-type: none"> – при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; – при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке на участие в закупке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке на участие в закупке; – при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке на участие в закупке. <p>Исправление иных ошибок не допускается.</p> <p>7.5.3. В случаях, влияющих на допуск участника к закупке или оценку его заявки на участие в закупке:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) в представленных документах в составе заявки на участие в закупке отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия: <ul style="list-style-type: none"> – участника закупки требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, – привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, если соответствующие требования устанавливались,

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>– заявки на участие в закупке требованиям документации в отношении характеристик предлагаемых товаров, работ, услуг и договорных условий, расчета цены договора;</p> <p>б) в заявке на участие в закупке имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие заявки на участие в закупке или участника закупки требованиям документации или осуществить оценку и сопоставление заявок допущенных участников закупки;</p> <p>в) если сведения о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) включены в реестр недобросовестных поставщиков, то участнику закупки направляется запрос с предложением о замене такого субподрядчика (соисполнителя). Если требование о ненахождении субподрядчика (соисполнителя) в реестре недобросовестных поставщиков было установлено в документации, то отказ участника от замены такого субподрядчика (соисполнителя) является основанием для отказа в допуске к участию в закупке согласно подпункту в) пункта 8.3 настоящего раздела.</p> <p>7.5.4. В случае выявления в заявке разночтений согласно пункту 5.8 настоящего раздела участнику закупки направляется запрос о приведении сведений и документов в соответствие с пунктом 5.8 настоящего раздела по основанию, предусмотренному подпунктом б) пункта 7.5.3 настоящего раздела. Отказ участника закупки в приведении сведений и документов в соответствие с пунктом 5.8 настоящего раздела, служит основанием для отклонения заявки в соответствии с пунктом а) пункта 8.3 настоящего раздела.</p> <p>7.5.5. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета проводимой закупки, объема и номенклатуры предлагаемой участником закупки продукции, существа заявки на участие в закупке, включая изменение условий заявки.</p> <p>7.6. При уточнении заявок на участие в закупке организатором не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам закупки. Предусмотренные подпунктом 7.5.1 настоящего раздела документы могут быть запрошены только единожды (в отношении каждого из документов).</p> <p>7.7. Не направляются участнику закупки запросы согласно пункту 7.5 настоящего раздела, если в соответствии с пунктом 8.3 настоящего раздела имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в закупке такого участника.</p> <p>7.8. Решение комиссии об уточнении заявок на участие в закупке отражается в протоколе заседания комиссии, который подписывается и размещается на официальном сайте и на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии.</p> <p>7.9. Запросы направляются участникам закупки после размещения на официальном сайте протокола, указанного в пункте 7.8 настоящего раздела. Направление организатором таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП.</p> <p>7.10. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке устанавливается одинаковый для всех участников и составляет 3 (три) рабочих дня. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в закупке по основаниям пункта 8.3 настоящего раздела.</p> <p>7.11. Сроки проведения отборочной и (или) оценочной стадии, а также срок выбора победителя закупки продлеваются только по решению комиссии (с оформлением соответствующего протокола) или ее председателя (с оформлением документа о его единоличном решении), но в любом случае до истечения срока действия заявок на участие в закупке. Извещение о продлении сроков размещается на официальном сайте и ЭТП не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня оформления данного решения, но не позднее первоначально установленного в извещении о проведении закупки и документации срока окончания</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>соответствующей стадии рассмотрения заявок.</p> <p>7.12. Стадии проведения закупки (отборочная, оценочная, подведение итогов и выбор победителя) могут объединяться по решению комиссии. При этом оформляется единый протокол, который подписывается и размещается на официальном сайте и на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии.</p>
8.	Проведение отборочной стадии	<p>8.1. В рамках отборочной стадии комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным документацией, и соответствие участников закупки установленным требованиям. Цель отборочной стадии — допуск к дальнейшему участию в закупке заявок, отвечающих требованиям документации, поданных участниками, отвечающими требованиям документации, и отклонение остальных.</p> <p>Отборочная стадия завершается в течение 20 дней после размещения на официальном сайте и на ЭТП протокола вскрытия конвертов или иного указанного в извещении о проведении закупки и документации срока.</p> <p>8.2. Критериями отбора при рассмотрении заявок являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) соответствие заявки требованиям документации по существу по своему составу, содержанию и оформлению; б) соответствие участника закупки и заявленных участником закупки субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей установленным требованиям (в случае установления требований); в) соответствие предлагаемой участником закупки продукции установленным требованиям; г) соответствие предлагаемых участником закупки договорных условий (в том числе, не превышение цены заявки объявленной НМЦ договора) установленным требованиям; д) предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки (если требовалось). Независимо от наличия в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, организатор проверяет поступление денежных средств на расчетный счет, указанный в извещении о проведении закупки, на день, предшествующий заседанию комиссии по проведению отборочной стадии. При отсутствии в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, но поступлении денежных средств на условиях и в порядке, предусмотренным извещением о проведении закупки и пунктом 4 настоящего порядка, обеспечение заявки считается представленным надлежащим образом. <p>8.3. По итогам отборочной стадии комиссия в отношении каждого участника закупки принимает решение о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора по следующим основаниям:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) несоответствие заявки по составу (за исключением случаев непредставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено документацией), содержанию и оформлению, в том числе представленного технического предложения; б) несоответствие участника закупки требованиям документации; в) несоответствие субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей (если требования к ним были установлены) требованиям документации; г) несоответствие продукции, указанной в заявке на участие в закупке, требованиям документации; д) несоответствие договорных условий, указанных в заявке на участие в закупке, требованиям документации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> – наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей НМЦ договора, НМЦ единицы товара, услуги, работы;

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>– наличие предложения, ухудшающего условия по срокам поставки товара, выполнения работ или оказания услуг;</p> <p>е) несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось), за исключением случая, указанного в подпункте д) пункта 8.2 настоящего порядка.</p> <p>8.4. Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 8.3, не допускается.</p> <p>8.5. При проведении конкурса/ запроса предложений протокол заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии оформляется, подписывается и размещается на официальном сайте и на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии.</p> <p>8.6. При проведении запроса цен после принятия решения о допуске участников комиссия на том же заседании ранжирует заявки по цене, 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. Протокол заседания комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе цен на отборочной стадии и подведению итогов запроса цен подписывается и размещается на официальном сайте и на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии.</p> <p>8.7. Любой участник закупки после размещения протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии вправе направить организатору запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к участию в закупке. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику закупки в письменной форме соответствующие разъяснения.</p>
9.	Проведение переговоров с участниками запроса предложений	<p>9.1. В любой момент после проведения отборочной стадии рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, но до проведения (при необходимости) процедуры переторжки, по решению комиссии, проводятся переговоры с допущенными участниками, если проведение таких переговоров предусмотрено Стандартом и указано в документации. Переговоры проводятся комиссией. В случае, если были привлечены эксперты (экспертный совет), такие эксперты (отдельные представители экспертного совета) также привлекаются к проведению переговоров. Переговоры проводятся в отношении любых аспектов заявок участников запроса предложений в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах заказчика, кроме изменения цены предложений и предмета закупки.</p> <p>9.2. Переговоры проводятся со всеми участниками запроса предложений, прошедшими отборочную стадию. Проведение более одного раунда переговоров не допускается.</p> <p>9.3. Переговоры с каждым из участников оформляются отдельным протоколом. Данный протокол подписывается организатором, присутствующими на переговорах членами комиссии и участником запроса предложений. Все такие протоколы размещаются одновременно на официальном сайте и на ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня после завершения переговоров со всеми допущенными участниками.</p> <p>9.4. Организатор запрашивает у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные предложения.</p> <p>9.5. Участник запроса предложений вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.</p>
10.	Переторжка (для конкурса, запроса предложений)	<p>10.1. Переторжка проводится по решению комиссии, если извещением о проведении закупки предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки.</p> <p>Решение о проведении переторжки оформляется протоколом, в котором указывается форма переторжки, параметры по которым она</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>проводится (для переторжки в заочной форме).</p> <p>Данный протокол оформляется, подписывается и размещается на официальном сайте и на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии.</p> <p>10.2. Переторжка проводится:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в заочной форме (когда допущенные участники закупки могут повысить предпочтительность своих заявок по параметрам, определенным комиссией, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений: снизить первоначальную (указанную в заявке) цену либо уменьшить сроки поставки продукции, либо снизить размер аванса); – в режиме реального времени (когда допущенные участники закупки могут повысить предпочтительность своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены при условии сохранения остальных положений заявки без изменений). <p>10.3. Количество переторжек не ограничено. При этом срок проведения всех переторжек не должен превышать 7 (семь) рабочих дней с даты размещения на официальном сайте и ЭТП протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии, содержащего решение о проведении переторжки.</p> <p>10.4. 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.</p> <p>10.5. Форма, порядок проведения переторжки, сроки и порядок подачи предложений с новыми условиями по цене, либо срокам поставки продукции, либо размеру аванса указываются в письмах, приглашающих участников закупки на процедуру переторжки, и направленных одновременно всем участникам, допущенным к участию в закупке, в день размещения на официальном сайте и ЭТП протокола, содержащего решение о проведении переторжки.</p> <p>10.6. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники закупки. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями, указанными в заявке на участие в закупке.</p> <p>Предложения участника по ухудшению первоначальных условий (в том числе, увеличению цены, увеличению единичных цен), указанных в заявке на участие в закупке, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке и его предложение, указанное в заявке на участие в закупке, остается действующим с ранее объявленными условиями.</p> <p>10.7. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, указываются в документации.</p> <p>10.8. При проведении переторжки в заочной форме допущенные участники закупки к установленному организатором сроку представляют в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке на ЭТП, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в закупке (документы в бумажной форме не предоставляются). Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до окончания срока подачи предложений с новыми условиями.</p> <p>Открытие доступа к предложениям, поданным на переторжку, проводится в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящей части с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте и на ЭТП в такие же сроки.</p> <p>10.9. При проведении переторжки в режиме реального времени в период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, 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. Участники закупки заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>участник закупки не имеет обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.</p> <p>При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП устанавливается минимальное время приема предложений участников о цене договора, составляющее один час. Если до окончания переторжки остается менее 10 (десяти) минут и в этот период поступает ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 (десять) минут с момента подачи такого предложения. По окончании рабочего дня (18 часов по месту нахождения организатора) переторжка в режиме реального времени при помощи программных и технических средств ЭТП приостанавливается до следующего рабочего дня (9 часов по месту нахождения организатора). Если в течение 10 (десяти) 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 ее проведение, завершается.</p> <p>Сведения о ходе переторжки должны быть доступны на ЭТП всем допущенным участникам закупки.</p> <p>Результаты проведения переторжки в режиме реального времени оформляются протоколом.</p> <p>Сведения о ходе проведения переторжки с помощью программных и технических средств ЭТП размещаются на ЭТП в течение 30 (тридцати) минут после окончания переторжки, протокол переторжки в течение того же рабочего дня (а если переторжка завершилась в 18 часов по месту нахождения организатора — в течение следующего рабочего дня после дня размещения результатов переторжки на ЭТП) оформляется и размещается организатором на официальном сайте.</p> <p>Участникам, участвовавшим в переторжке в режиме реального времени и снизившим первоначальную цену, указанную в заявке на участие в закупке, необходимо дополнительно представить организатору документы, откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены, содержащие информацию о цене договора, без изменения иных первоначальных условий. Данные документы предоставляются на ЭТП в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке (документы в бумажной форме не предоставляются). Срок предоставления документов устанавливается организатором и не может быть меньше двух рабочих дней после окончания переторжки.</p> <p>10.10. После проведения переторжки победитель определяется в порядке и в соответствии с критериями оценки, указанными в документации.</p> <p>10.11. В случае непредставления откорректированных документов или представления откорректированных в части цены документов, с указанием цены, не соответствующей цене предложенной на переторжке, заказчик при подготовке договора к подписанию снижает все составные части цены, указанные в первоначальной заявке победителя, пропорционально снижению общей цены договора, представленной на переторжку.</p> <p>10.12. Заказчик при подготовке договора к подписанию применяет измененные условия заявки, указанные на ЭТП, в соответствии с предложением данного участника на переторжку. В случае если иностранный участник отказывается от заключения договора на условиях, предложенных на переторжку и указанных на ЭТП таким участником, то он признается уклонившимся от заключения договора.</p>
11.	Проведение оценочной стадии (для конкурса, запроса предложений)	<p>11.1. В рамках оценочной стадии, в срок, указанный в извещении о проведении закупки, комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников, допущенных до участия в закупке, с учетом предложений по переторжке. Цель оценочной стадии заключается в выставлении каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными документацией оценочными критериями и порядком оценки. Если участником закупки не предоставлены документы или сведения, необходимые исключительно для целей оценки заявок, не являющиеся основанием для отклонения заявки на отборочной стадии, участник получает по этим критериям минимально возможную оценку.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>Оценочная стадия должна быть завершена в течение 10 дней после размещения на официальном сайте и на ЭТП протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии или иного указанного в извещении о проведении закупки и документации срока.</p> <p>11.2. Протокол заседания комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии оформляется, подписывается и размещается на официальном сайте и на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания.</p> <p>11.3. Любой допущенный до участия в закупке участник после размещения протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии вправе направить организатору запрос о разъяснении результатов оценки. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки в письменной форме соответствующие разъяснения.</p>
12.	Подведение итогов закупки. Выбор победителя закупки (для конкурса, запроса предложений)	<p>12.1. После проведения оценочной стадии рассмотрения заявок на участие в закупке и переторжки (если проводилась) с учетом ее результатов комиссия определяет победителя закупки. Комиссия присваивает место каждой заявке на участие в закупке, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, исходя из подсчитанных баллов. При равенстве баллов, первое место получает допущенный участник закупки, который раньше подал заявку на участие в закупке (или предложение с измененными условиями заявки на участие в закупке, если проводилась переторжка).</p> <p>12.2. Победителем закупки признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора (т.е. заявка на участие в закупке которого, оценена наибольшим количеством баллов) и заявке на участие в закупке которого присвоено первое место.</p> <p>12.3. По результатам закупки оформляется протокол заседания комиссии по подведению итогов закупки, подписывается и размещается на официальном сайте и на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии.</p>
13.	Преддоговорные переговоры	<p>13.1. Преддоговорные переговоры проводятся в порядке и сроки, установленные статьей 9.3 Стандарта.</p>
14.	Порядок заключения договора	<p>14.1. Заказчик, если иное не предусмотрено извещением о проведении закупки, в течение срока, установленного извещением о проведении закупки, направляет лицу, с которым заключается договор (победителю закупки или единственному участнику закупки), проект договора, который составляется путем включения в исходный проект договора, прилагаемого к закупочной документации, условий исполнения договора, предложенных в заявке на участие в закупке лицом, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров.</p> <p>14.2. Лицо, с которым заключается договор, в течение срока, установленного извещением о проведении закупки, обязано предоставить заказчику:</p> <p>а) подписанный и заверенный печатью (при наличии) со своей стороны договор в срок, указанный в извещении о проведении закупки;</p> <p>б) сведения и документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным на основании поручений Правительства РФ либо нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, указанные в пункте 2.1.1 части 1 документации, до подписания договора;</p> <p>В отношении участников закупки, являющихся зарубежными компаниями мирового уровня, занимающих лидирующие позиции в соответствующих отраслях, достаточно представления информации об акционерах (участниках, партнерах), владеющих пакетами акций (долей участия) от 5 и более процентов, а также допускается замена подтверждающих документов прямой</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>ссылкой на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке представлена соответствующая информация, с условием представления непубличными компаниями заверения об отсутствии в составе бенефициаров компании сотрудников Корпорации и организаций атомной отрасли.</p> <p>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.</p> <p>в) документы, обязательные к предоставлению до заключения договора и предусмотренные документацией и обязательствами, отраженными в заявке данного лица.</p> <p>14.3. В случае, если закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка на участие в закупке и данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией, либо принято решение о допуске только одного участника закупки, заказчик:</p> <p>а) заключает договор с таким единственным участником закупки в порядке, указанном в настоящей части, 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</p> <p>б) принимает решение о проведении повторной закупки, либо</p> <p>в) отказывается от заключения договора в случаях, указанных в части 2 статьи 9.4 Стандарта.</p>
15.	Отказ заказчика от заключения договора	15.1. Отказ от заключения договора осуществляется в соответствии с частью 2 статьи 9.4 Стандарта.
16.	Обеспечение исполнения обязательств по договору	<p>16.1. В случае, если указано в извещении о проведении закупки и проекте договора, лицо, с которым заключается договор, должно предоставить в порядке, предусмотренном извещением о проведении закупки и/или проектом договора, обеспечение исполнения обязательств по договору.</p> <p>16.2. Форма обеспечения исполнения обязательств по договору определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.</p> <p>16.3. Поручитель/банк-гарант должен соответствовать требованиям, установленным Приложением 11 к Стандарту, а также требованиям, предусмотренным проектом договора (часть 3 документации).</p> <p>16.4. Если проектом договора предусмотрен аванс и извещением о проведении закупки предусмотрена возможность уменьшения или отказа от аванса, а в заявке участника закупки содержится предложение по уменьшению размера аванса, либо отказ от аванса, либо на стадии проведения преддоговорных переговоров с лицом, с которым заключается договор, достигнуто соглашение об уменьшении размера аванса, либо соглашение об отказе от аванса, то сумма обеспечения возврата аванса уменьшается соответственно, либо обеспечение возврата аванса не предоставляется.</p> <p>Непредставление обеспечения возврата аванса в случае полного отказа таким участником от аванса не является причиной</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		признания лица, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора.
17.	Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков	<p>17.1. Лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора по основаниям, предусмотренным статьей 9.5 Стандарта.</p> <p>17.2. В случае уклонения лица, с которым заключается договор, от подписания договора, заказчик:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) удерживает обеспечение заявки такого участника закупки; б) направляет предложение о включении сведений о таком лице в соответствующий реестр недобросовестных поставщиков: <ul style="list-style-type: none"> – заказчики, на которых распространяется действие Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее по разделу – 223-ФЗ) – в реестр недобросовестных поставщиков, ведущийся в соответствии с положениями 223-ФЗ 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». – заказчики, на которых не распространяется действие 223-ФЗ - в реестр недобросовестных поставщиков организаций атомной отрасли в порядке и сроки, установленные Стандартом (соответствующее Приложение). <p>17.3. Сведения об участнике закупки вносятся в соответствующий РНП сроком на 2 года в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) если такой участник закупки: <ul style="list-style-type: none"> – будучи признанным победителем закупки, уклонился от заключения договора; – будучи единственным участником, с которым заключается договор, уклонился от заключения договора; – будучи победителем закупки или единственным участником закупки, с которым заключается договор, отказался от предоставления обеспечения договора до подписания договора, если такое требование установлено в документации; б) если договор, заключенный с участником закупки по результатам закупки, расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением поставщиком условий договора. <p>На основании обращений заказчиков, на которых не распространяется действие 223-ФЗ, сведения об участнике закупки вносятся в РНП организаций атомной отрасли также в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> – если такой участник закупки предоставил в своей заявке на участие в закупке заведомо недостоверные сведения, существенные для принятия комиссией решения о допуске участника к участию в закупке и (или) оценке его заявки, правоохранительными органами проведено расследование в установленном порядке и факт предоставления недостоверных сведений, приведший к уголовному наказанию виновных лиц, установлен; – если участник закупки, с которым по результатам закупки заключен договор, не предоставил обеспечение исполнения договора после его подписания, если допускается предоставление такого обеспечения после заключения договора; – если договор, заключенный с участником закупки по результатам закупки, расторгнут по соглашению сторон в связи с существенным нарушением поставщиком условий договора.
18.	Порядок обжалования действий заказчика,	<p>Порядок подачи и рассмотрения жалоб предусмотрены главой 10 Стандарта и приложением 6 к Стандарту.</p> <p>При приостановке процедуры закупки до окончания срока подачи заявок возможны следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – направление запросов по разъяснению положений документации, подача заявок до окончания срока подачи заявок –

№	Наименование раздела	Содержание
	организатора закупки, закупочной комиссии	<p>участником закупки;</p> <p>– размещение разъяснений положений документации, внесение изменений в извещение о проведении закупки и документацию в сроки, предусмотренные пунктом 3 настоящего раздела – организатором.</p> <p>При возобновлении обжалуемой процедуры закупки, приостановленной до момента открытия доступа к заявкам, в случае отзыва жалобы или признания жалобы необоснованной, срок окончания подачи заявок на участие в закупке не изменяется. Если срок открытия доступа к заявкам уже истек, то организатором устанавливается срок открытия доступа к заявкам не ранее второго рабочего дня со дня возобновления закупки. Заявки на участие в закупке, поданные в период с момента окончания срока подачи заявок до момента открытия доступа к поданным заявкам, к рассмотрению не принимаются.</p>
19.	Каналы связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении закупки	<p>О фактах злоупотреблений участник закупки может заявить в Госкорпорацию «Росатом» и сообщить об этом гласно или анонимно, воспользовавшись следующими каналами связи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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».