

ЧАСТЬ 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

№	Наименование раздела	Содержание
1.	Общие положения	<p>1.1. Принять участие в закупке может любой поставщик (подрядчик, исполнитель) или несколько поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выступающих на стороне одного поставщика (подрядчика, исполнителя), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.</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 (далее по разделу – документация) на официальном сайте 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 документации, информацию о принятых в ходе закупки решениях закупочной комиссии (далее по разделу – комиссия) и организатора закупки (далее по разделу – организатор).</p> <p>1.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте и ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов, но в любом случае срок оформления, подписания и размещения таких протоколов должен составлять не более 3 (трех) рабочих дней после соответствующего заседания комиссии, если иное не предусмотрено настоящим приложением.</p> <p>1.6. 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 документации	<p>2.1. Любой участник закупки вправе направить организатору запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении закупки и/или документации через ЭТП в срок, указанный в извещении о проведении закупки. Запрос о даче разъяснений направляется участником закупки, аккредитованным на ЭТП, либо с приложением запроса, оформленного на бланке предприятия за подписью руководителя участника закупки или уполномоченного лица участника закупки.</p> <p>При этом участник закупки вправе направить не более чем 3 (три) запроса о даче разъяснений положений извещения о проведении закупки и/или документации в отношении одной закупки.</p> <p>2.2. Для заказчиков первой группы:</p> <p>При поступлении запроса не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, организатор размещает на официальном сайте и на ЭТП соответствующий ответ с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил данный запрос</p> <p style="padding-left: 40px;">– в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления такого запроса; и</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>– при необходимости, дополнительно, подробный ответ - в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения ответа от заказчика, если такой подробный ответ на указанный запрос требует ответа заказчика, не являющегося организатором.</p> <p>В случае дополнительного размещения подробного ответа, если организатор не успел разместить подробный ответ на запрос за 1 (один) рабочий день до истечения срока подачи заявок на участие в закупке, то организатор переносит окончательный срок подачи заявок на участие в закупке, чтобы с даты размещения подробного ответа срок подачи заявок на участие в закупке составлял не менее 4 (четырёх) рабочих дней;</p> <p>2.3. При поступлении запроса позже сроков, указанных в извещении о проведении закупки, либо при нарушении условий подачи запросов согласно пункту 2.1, организатор вправе не отвечать на данный запрос.</p> <p>2.4. Разъяснения положений документации не должны изменять условия такой документации, в том числе предмет закупки и существенные условия проекта договора.</p>
3.	Внесение изменений в извещение о проведении закупки и документацию	<p>3.1. 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.</p> <p>3.2. При этом срок подачи заявок на участие в закупке продлевается, так, чтобы со дня размещения внесенных изменений на официальном сайте и ЭТП до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял:</p> <p>– не менее 4 (четырёх) рабочих дней;</p> <p>При этом, в случае изменения предмета закупки такой срок должен быть равен или больше срока, на который было размещено извещение о проведении закупки.</p> <p>3.3. 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 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 независимой (здесь и далее по тексту настоящего приложения под независимой гарантией понимается в том числе банковская гарантия) гарантии — гарантия должна удовлетворять следующим требованиям:</p> <p>4.3.1. Независимая гарантия должна быть составлена с учетом требований статей 368—378 Гражданского кодекса РФ и следующих условий:</p> <p>а) независимая гарантия должна быть безотзывной.</p> <p>б) сумма независимой гарантии должна быть выражена в валюте, указанной в извещении о проведении закупки.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>в) независимая гарантия должна действовать не менее срока действия заявки на участие в закупке.</p> <p>г) независимая гарантия должна быть выдана гарантом, отвечающим требованиям, указанным в извещении о проведении закупки.</p> <p>д) независимая гарантия должна быть подписана лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством, действовать от имени гаранта без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности.</p> <p>е) бенефициаром в независимой гарантии должно быть лицо, указанное в форме независимой гарантии, принципалом — участник закупки, гарантом — лицо, выдавшее независимую гарантию.</p> <p>ж) в независимой гарантии должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы независимой гарантии.</p> <p>з) независимая гарантия должна содержать все обязательства, указанные в форме независимой гарантии, приведенной в документации.</p> <p>4.3.2. В независимой гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих вышеизложенному, или делающих вышеизложенное неисполнимым.</p> <p>4.3.3. Гарант вправе увеличить сумму и/или срок действия независимой гарантии без согласия бенефициара. Требования по оформлению данных изменений в независимую гарантию аналогичны требованиям к независимой гарантии.</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 отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке;</p> <p>б) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления организатору уведомления об отзыве участником закупки заявки на участие в закупке – участнику закупки, отзывавшему заявку в соответствии с условиями 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 10 (десяти) 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>

№	Наименование раздела	Содержание
		<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, 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 заявок на участие в закупке, открытие доступа к заявкам	<p>5.1. Для участия в закупке участник должен подать заявку на участие в закупке (предложение, предоставляемое с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП, сделанное в электронной форме с приложением комплекта электронных документов, указанных в разделе 2 части 1 документации, содержание и оформление которых соответствует требованиям 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 документации и его предложения. Участник закупки, подавая заявку на участие в закупке, тем самым подтверждает наличие в его заявке исключительно общедоступной информации и понимает, что в целях рассмотрения заявки сведения из заявки будут 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.</p> <p>5.2. В отношении каждого лота участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке.</p> <p>5.3. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), входящие в состав заявки на участие в закупке должны быть предоставлены участником закупки через ЭТП в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, должны иметь наименование либо комментариев, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом размещать на ЭТП документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с инструкциями, приведенными в 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 со дня окончания срока подачи заявок.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>В документации при необходимости устанавливается 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 участником закупки на ЭТП, подписываются 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 заявки осуществляется в порядке, предусмотренном документацией по основаниям, предусмотренным Стандартом.</p> <p>5.7. Если организатор 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 независимой гарантии и срок действия такой ранее представленной независимой 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 ко всем поданным заявкам на участие в закупке и содержащимся в них документам и сведениям.</p>
6.	Отстранение участника закупки	<p>6.1. Участник закупки несет ответственность за предоставление в составе заявки недостоверных сведений.</p> <p>6.2. 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 в сведениях и/или документах, представленных для подтверждения соответствия требованиям и (или) для

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>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;</p> <p>б) при выявлении подкрепленного документами факта давления таким участником закупки на члена комиссии, эксперта, руководителя организатора или заказчика;</p> <p>в) при неподтверждении лицом, от имени которого представлена независимая гарантия, выдачи такой гарантии. Решение об отстранении участника закупки оформляется протоколом заседания комиссии.</p> <p>6.3. 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> <p>а) при предоставлении участником закупки в составе заявки на участие в закупке и (или) при заключении договора фальсифицированных, недостоверных документов и (или) сведений;</p> <p>б) при неподтверждении лицом, от имени которого представлена независимая гарантия, выдачи такой гарантии.</p> <p>Сведения об участнике закупки, внесенные в информационную систему «Расчет рейтинга деловой репутации поставщиков», используются при оценке заявок на участие в закупке для определения Итогового рейтинга заявки согласно Приложению 10 к Стандарта.</p>
7.	Рассмотрение заявок (отборочная и оценочная стадии), уточнение заявок	<p>7.1. Рассмотрение заявок осуществляется в соответствии с Приложением 10 к Стандарта, 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.</p> <p>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 критерию отбора согласно подпункту г) (в части не превышения НМЦ, НМЦед) и (или) подпункту 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 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 запрашивает документ,</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>предоставленный в копии. В случае, если участник закупки в установленный в запросе разумный срок не предоставил документ, 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>7.6.1. 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, з) «анкета производителя», «анкета предприятия-подрядчика / сервисного предприятия». <p>7.6.2. 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>7.6.3. В случаях, влияющих на допуск участника к закупке или оценку его заявки на участие в закупке:</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>а) в представленных документах в составе заявки на участие в закупке отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия:</p> <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, – заявки на участие в закупке требованиям документации в отношении характеристик предлагаемых товаров, работ, услуг и договорных условий, расчета цены договора; <p>б) в заявке на участие в закупке имеются разночтения или положения, 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>7.6.4. В случае выявления в заявке разночтений согласно пункту 5.8 настоящего раздела и отсутствии оснований для отказа в допуске, участнику закупки направляется запрос о приведении сведений и документов в соответствие с пунктом 5.8 настоящего раздела по основанию, предусмотренному подпунктом б) пункта 7.6.3 настоящего раздела. Отказ участника закупки от приведения 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>7.6.5. 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 7.6.1 настоящего раздела документы запрашиваются 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.</p> <p>7.9. Запросы направляются участникам закупки после размещения на официальном сайте протокола, указанного</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>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 до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в закупке служит основанием для отказа в допуске к участию в закупке по основаниям пункта 8.3 настоящего 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.</p> <p>7.12. Стадии проведения закупки (отборочная, оценочная, подведение итогов и выбор победителя) объединяются по решению комиссии. При этом оформляется единый протокол.</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 открытия доступа к поданным на ЭТП заявкам 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, непревышение цены заявки объявленной НМЦ, НМЦед) установленным требованиям; д) предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки (если требовалось). Независимо от наличия в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, организатор проверяет 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,

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>предусмотренным извещением о проведении закупки и пунктом 4 настоящего порядка, обеспечение заявки считается представленным надлежащим образом.</p> <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. Основаниями для отказа в допуске являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) несоответствие заявки, представленной на ЭТП, 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) отказ или отсутствие согласия любого из производителей/ предприятий-подрядчиков/ сервисных предприятий (если требование к ним о проведении аудита достоверности данных на отборочной стадии закупки были установлены в документации) на выполнение всех условий, указанных в требовании о прохождении аудита достоверности данных; д) несоответствие продукции, указанной в заявке на участие в закупке, требованиям документации; е) 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, превышающей НМЦ договора, НМЦ единицы товара, услуги, работы; – наличие предложения, ухудшающего условия по срокам поставки товара, выполнения работ или оказания услуг; ж) несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось), за исключением случая, указанного в подпункте д) пункта 8.2 настоящего порядка. <p>8.4. Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 8.3, не допускается.</p> <p>8.5. Решения комиссии о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске отражается в протоколе заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в закупке, в протоколе рассмотрения отражается информация о признании закупки несостоявшейся и такой протокол подписывается секретарем закупочной комиссии.</p> <p>8.6. 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.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику закупки в письменной форме соответствующие разъяснения.
9.	Проведение переговоров с участниками запроса предложений	-
10.	Переторжка	<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 указываются параметры, по которым она проводится.</p> <p>10.2. Переторжка проводится в заочной форме. 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.</p> <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. Срок проведения всех переторжек может быть увеличен на количество дней подтвержденных сбоев в работе информационных систем.</p> <p>10.4. Датой начала проведения переторжки является день объявления процедуры переторжки на ЭТП, срок окончания подачи предложений с измененными условиями заявки на участие в закупке составляет не менее двух рабочих дней по местному времени организатора. Течение срока проведения переторжки начинается на следующий день после объявления процедуры переторжки на ЭТП.</p> <p>10.5. 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 объявления процедуры переторжки на ЭТП.</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, указываются в документации.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>10.8. При проведении переторжки 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 измененными условиями.</p> <p>Открытие доступа к предложениям, поданным на переторжку, проводится в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящего раздела.</p> <p>10.9. После проведения переторжки победитель определяется в порядке и в соответствии с критериями оценки, указанными в документации.</p> <p>10.10. В случае непредставления откорректированных документов или представления откорректированных в части цены документов, с указанием цены, не соответствующей цене, предложенной на переторжке, заказчик при подготовке договора к подписанию снижает все составные части цены, указанные в первоначальной заявке победителя, пропорционально снижению общей цены договора, представленной на переторжку.</p> <p>10.11. Заказчик при подготовке договора к подписанию применяет измененные условия заявки, указанные на ЭТП, в соответствии с предложением данного участника на переторжку.</p>
11.	Проведение оценочной стадии	<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> <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. Результаты оценки и сопоставления заявок допущенных участников закупки отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии.</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	<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</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>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.</p>
13.	Преддоговорные переговоры	<p>13.1. По поручению заказчика организатор закупки обеспечивает организацию и проведение преддоговорных переговоров между заказчиком и лицом, с которым заключается договор в отношении положений договора согласно пункту 13.2 настоящей части документации и условий заявки лица, с которым заключается договор. Преддоговорные переговоры проводятся в рамках законодательства, с учетом положений Стандарта, иных распорядительных документов Госкорпорации «Росатом», в очной форме, в том числе с помощью аудио-, видеоконференцсвязи.</p> <p>13.2. Преддоговорные переговоры проводятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) по снижению цены договора (и/или единиц продукции) без изменения остальных условий договора; б) по изменению объемов каждой позиции продукции не более чем на 10% и без увеличения единичных цен продукции с соответствующим изменением стоимости договора; в) по сокращению сроков исполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.; г) по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации по запросу предложений и предложении лица, с которым заключается договор; д) по уточнению сроков исполнения договора (его отдельных этапов), если закупка и подписание договора затягивается не по вине заказчика, в том числе вследствие рассмотрения жалобы в ЦАК или в антимонопольном органе (с учетом, что если подписание договора затягивается (по сравнению с плановой датой заключения договора), вследствие рассмотрения жалобы в ЦАК или антимонопольном органе, сроки исполнения обязательств по договору могут продлеваться на количество дней задержки сверх нормативного срока заключения договора). е) обусловленные изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти. <p>13.3. Иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора в пользу лица, с которым заключается договор, запрещаются.</p> <p>13.4. По результатам преддоговорных переговоров организатором запроса предложений оформляется протокол преддоговорных переговоров и размещается организатором запроса предложений на официальном сайте не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня его подписания.</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</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>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, если требовалось;</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 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 отношении участников закупки, являющихся публично-правовыми образованиями либо организациями, собственником имущества которых являются публично-правовые образования (Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, органы местного самоуправления), достаточным условием является представление информации о цепочке собственников посредством указания руководителя публично-правового образования без указания паспортных данных последнего и указания в качестве бенефициара самого публично-правового образования, а также представление копий учредительных документов указанных организаций, заверенных уполномоченным на то лицом организации, либо нотариусом.</p> <p>В отношении участников закупки - некоммерческих организаций, участники которых не сохраняют прав на переданное такой организации имущество, в том числе общественных и религиозных организаций, фондов, автономных некоммерческих организаций достаточным является представление информации о цепочке собственников посредством указания руководителя некоммерческой организации без отражения информации об ее участниках и указания в качестве</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>бенефициара самой некоммерческой организации, а также представление копий учредительных документов указанных организаций, заверенных уполномоченным на то лицом организации, либо нотариусом.</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 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</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	<p>15.1. Отказ от заключения договора осуществляется по решению заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки, либо при отсутствии информации об участнике закупки в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.</p> <p>15.2. Извещение об отказе размещается на официальном сайте, ЭТП и в иных средствах массовой информации (в случае размещения).</p>
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/ 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 признания лица, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
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 первой группы – в 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». – заказчики второй группы - 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 второй группы 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 или в одностороннем порядке в связи с существенным нарушением поставщиком условий договора.

№	Наименование раздела	Содержание
18.	Порядок обжалования действий заказчика, организатора, комиссии	<p>Подача жалобы в Арбитражный комитет осуществляется по адресу, указанному в извещении о проведении закупки, либо путем создания жалобы на странице закупки на официальном сайте по закупкам атомной отрасли или на ЭТП (после реализации соответствующего функционала).</p> <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 даче разъяснений положений извещения о проведении закупки и/или документации, подача заявок до окончания срока подачи заявок – участником закупки; – размещение разъяснений положений документации, внесение изменений в извещение о проведении закупки и документацию в сроки, предусмотренные пунктом 3 настоящего раздела – организатором. <p>При поступлении жалобы после окончания срока подачи заявок действия по закупке не приостанавливаются, за исключением заключения договора.</p> <p>При поступлении жалобы после выезда группы по аудиту достоверности данных на объект аудита достоверности данных аудит в отношении данного объекта не приостанавливается и должен быть завершен. При отказе производителя / предприятия-подрядчика / сервисного предприятия от прохождения аудита достоверности данных, в том числе отказе в допуске группы по аудиту на объект, заявка такого участника закупки отклоняется, либо участник закупки не признается победителем закупки.</p> <p>При возобновлении обжалуемой процедуры закупки, приостановленной до вскрытия конвертов/открытия доступа к заявкам, в случае отзыва жалобы или невыявления комитетом нарушений, 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. Если срок вскрытия конвертов (для заказчиков второй группы при наличии поданных заявок в бумажной форме) уже истек, то организатором устанавливается новый срок вскрытия конвертов 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».

Раздел 2

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА, РЕДУКЦИОНА

[данный раздел определяет порядок проведения аукциона (для заказчиков первой группы) и редукциона (для заказчиков второй группы) в электронной форме и на основании данного раздела формируется часть 2 закупочной документации для указанных способов закупок.

Для заказчиков второй группы при проведении редукциона в электронной форме термин «аукцион» и связанные с ним термины («аукционная документация», «аукционная комиссия» и т.п.) заменяется на «редукцион» и аналогичные термины («редукционная документация», «редукционная комиссия» и т.п.)]

№	Наименование раздела	Содержание
1.	Общие положения	<p>1.1. Принять участие в аукционе может любой поставщик (подрядчик, исполнитель) или несколько поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выступающих на стороне одного поставщика (подрядчика, исполнителя), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.</p> <p>1.2. Информация и документы по данной закупке публикуются на официальном сайте и ЭТП. Официальным источником информации о ходе и результатах аукциона (официальной публикацией) является официальный сайт, указанный в извещении о проведении аукциона.</p> <p>1.3. С даты официальной публикации извещения о проведении аукциона и аукционной документации (далее по разделу – документация) на официальном сайте документация находится в открытом доступе, на ЭТП предоставляется согласно правилам данной ЭТП.</p> <p>1.4. Участники аукциона самостоятельно должны отслеживать опубликованные разъяснения и изменения документации, информацию о принятых в ходе аукциона решениях аукционной комиссии (далее по разделу – комиссия) и организатора аукциона (далее по разделу – организатор).</p> <p>1.5. Протоколы, составляемые в ходе аукциона, размещаются на официальном сайте и ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов, но в любом случае срок оформления, подписания и размещения таких протоколов должен составлять не более 3 (трех) рабочих дней после соответствующего заседания комиссии, если иное не предусмотрено настоящим приложением.</p> <p>1.6. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении аукциона и документацией, стороны руководствуются Стандартом, Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
2.	Разъяснение положений документации	2.1. Разъяснение положений документации осуществляется в порядке и с соблюдением сроков как для конкурса согласно пункту 2 раздела 1 настоящего приложения.
3.	Внесение изменений в извещение о проведении аукциона и документацию	<p>3.1. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона 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 аукциона.</p> <p>3.2. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается, так, чтобы со дня размещения внесенных изменений на официальном сайте и ЭТП до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее 8 календарных дней, не менее 5 из которых рабочие, а в случае изменения предмета аукциона — такой срок должен быть равен или больше срока, на который было размещено извещение о проведении аукциона.</p> <p>3.3. Любое изменение документации является неотъемлемой ее частью.</p>
4.	Обеспечение заявки на участие в аукционе	4.1. Формы, размер, валюта, требования к обеспечению заявки на участие в аукционе, а также порядок предоставления и возврата такого обеспечения в соответствии с пунктом 4 раздела 1 настоящего приложения, за исключением возврата обеспечения заявки на участие в аукционе участникам, допущенным до аукциона, но не принявшим участие в нем. Таким участникам аукциона обеспечение заявки на участие в аукционе возвращается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания процедуры аукциона.
5.	Подача и прием заявок на участие в аукционе	<p>5.1. Для участия в аукционе участник аукциона должен подать заявку на участие в аукционе (предложение, состоящее из двух частей, предоставляемых одновременно с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП, сделанное в электронной форме с приложением комплекта электронных документов, указанных в разделе 2 части 1 документации, содержание и оформление которых соответствует требованиям документации, в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, а также (для заказчиков второй группы) предоставляемое иностранными участниками, заявка которых не подписана ЭП на ЭТП, в бумажной форме согласно пункту 5.7 настоящего раздела). Заявка является предложением участника о заключении договора (офертой) и у участника аукциона возникает обязанность заключить договор на условиях документации и его предложения. Участник аукциона, подавая заявку на участие в аукционе, тем самым подтверждает наличие в его заявке исключительно общедоступной информации и понимает, что в целях рассмотрения заявки сведения из заявки будут 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.</p> <p>5.2. В первой части заявки не указываются сведения об участнике аукциона.</p> <p>5.3. В отношении каждого лота участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>5.4. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), входящие в состав заявки на участие в аукционе должны быть предоставлены участником аукциона через ЭТП в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в аукционе, размещенные участником аукциона на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в аукционе, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом размещать на ЭТП документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с инструкциями, приведенными в 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>5.5. Заказчик в документации устанавливает требование о сроке действия заявки на участие в аукционе, который должен быть 60 календарных дней со дня окончания срока подачи заявок.</p> <p>В документации при необходимости устанавливается увеличенный срок действия заявки на участие в аукционе 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 аукционе должна быть действительна не менее срока, указанного в документации.</p> <p>5.6. Для заказчиков первой группы: Документы и сведения, размещаемые участником аукциона на ЭТП, подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника аукциона.</p> <p>5.7. Для заказчиков второй группы:</p> <p>Документы и сведения, размещаемые участником аукциона на ЭТП, подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника аукциона (для резидентов РФ).</p> <p>5.7.1. Иностранные участники аукциона размещают на ЭТП не позднее срока окончания подачи заявок документы в соответствии с требованиями пунктов 5.1 - 5.5 настоящего раздела и, в случае не подписания заявки ЭП на ЭТП, не позднее 3 (трех) рабочих дней после окончания срока подачи заявок представляют организатору оригиналы документов в бумажной форме как минимум, форму 1 «Часть 2 заявки на участие в закупке» согласно разделу «Образцы форм основных документов» части 1 документации с обязательным подтверждением, что заявка является офертой участника, а также о согласии на заключение договора на условиях, указанных участником в заявке, поданной на данную закупку на ЭТП, оформленные согласно следующим требованиям:</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<ul style="list-style-type: none"> – каждый документ (оригинал или копия, за исключением нотариально заверенных), входящий в заявку в бумажной форме, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством места нахождения участника действовать от лица участника аукциона без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее по разделу — уполномоченное лицо). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к заявке в бумажной форме. Факсимильное воспроизведение подписи не допускается. – каждый документ (оригинал или копия, за исключением нотариально заверенных), входящий в заявку на участие в аукционе в бумажной форме, должен быть скреплен печатью участника аукциона (для юридических лиц), при наличии. – все листы заявки в бумажной форме с описью входящих в ее состав документов нумеруются, прошиваются в один том нитью, заклеенной бумажной наклейкой, с указанием на ней количества листов в томе, скрепленной печатью участника аукциона (для юридических лиц), при наличии, и подписью участника аукциона или уполномоченного лица. Если заявка состоит из нескольких томов, каждый том должен быть прошит с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц. <p>Предоставляемые в составе заявки в бумажной форме документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скреплены печатью участника аукциона, при наличии. Оригинал заявки в бумажной форме должен быть помещен в конверт, который должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.</p> <p>На конверте указывается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименование и адрес организатора; – предмет аукциона; – номер и предмет лота. <p>Запечатанные конверты с заявками в бумажной форме должны быть направлены организатору по адресу, указанному в извещении о проведении аукциона.</p> <p>5.7.2. Заявки на ЭТП должны быть поданы до истечения срока, установленного извещением о проведении аукциона и в бумажной форме согласно п. 5.7.1 настоящего раздела – не позднее 3 (трех) рабочих дней после окончания срока подачи заявок (иностранцами участниками, в случае неподписания заявки ЭП на ЭТП). Если заявка в указанный срок не представлена на ЭТП или в бумажной форме (или представлена с опозданием), заявка такого иностранного участника не рассматривается.</p> <p>Иностранец участник при отправке заявки в бумажной форме по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или после установленного согласно п. 5.7.1 настоящего раздела срока подачи заявок в бумажной форме и признана опоздавшей.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>5.7.3. Организатор регистрирует поступившие конверты с заявками в бумажной форме в Журнале регистрации конвертов с заявками в отношении каждого лота отдельно.</p> <p>Организатор предусматривает разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия. Принимаемые меры одинаковы для всех конвертов с заявками.</p> <p>По требованию лица, представившего конверт с заявкой в бумажной форме, организатор выдает расписку в получении конверта (при предъявлении документа, удостоверяющего личность) с указанием регистрационного номера, даты и времени получения конверта.</p> <p>5.8. Участник аукциона, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в аукционе в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона. Отзыв заявки либо изменение поданной заявки участником аукциона после окончания установленного извещением о проведении аукциона срока подачи заявок, не допускается, за исключением случаев, когда изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном документацией по основаниям, предусмотренным Стандартом.</p> <p>5.9. Если организатор продлевает срок подачи заявок, то участник аукциона, 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 в составе второй части заявки также новое обеспечение заявки на участие в аукционе с продленным сроком действия, если ранее такое обеспечение предоставлялось в форме независимой гарантии и срок действия такой ранее представленной независимой гарантии меньше срока действия заявки.</p> <p>5.10. Для заказчиков второй группы: изменение заявок в бумажной форме согласно подпункту б) пункта 5.9 настоящего раздела оформляется следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) подается письмо об изменении заявки в отношении данного лота на бланке организации (для юридического лица, по изменяемым документам, входящим во вторую часть заявки); б) подается перечень изменений в заявке с указанием документов первоначальной заявки на участие в аукционе, которых данные изменения касаются; в) подаются новые версии документов, которые изменяются. <p>5.11. Условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.</p> <p>5.11.1. Для заказчиков второй группы: Дополнительно для иностранных участников, которые также предоставляют заявку в бумажной форме согласно пункту 5.7 настоящего раздела:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в документах, поданных в бумажной форме;

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>б) условия заявки, не указываемые в электронных формах на ЭТП, содержащиеся в загруженных на ЭТП документах, имеют преимущество перед сведениями, указанными в заявке, поданной в бумажной форме.</p> <p>5.12. При подаче заявки участнику посредством программных и технических средств ЭТП присваивается уникальный в рамках данного аукциона идентификационный номер (далее по разделу — номер участника).</p> <p>5.13. Открытие доступа организатору к первым частям заявок на участие в аукционе и содержащимся в них документам и сведениям производится автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП, в срок, установленный в извещении о проведении аукциона. При этом ЭТП не раскрывает организатору наименований участников аукциона, в том числе указанных в сертификатах ключа ЭП, которыми подписаны заявки и (или) электронные документы, входящие в заявку. Для заказчиков второй группы: Заявки в бумажной форме от иностранных участников (при наличии) не вскрываются.</p> <p>5.14. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе по данному лоту была подана только одна заявка, в связи с чем аукцион признан несостоявшимся, ЭТП незамедлительно после окончания срока подачи заявок открывает доступ к содержанию первой и второй частей такой заявки, которые рассматриваются комиссией в порядке, установленном пунктами 7, 8 и 10 настоящего подраздела.</p> <p>Для заказчиков второй группы: Если данная единственная заявка поступила от иностранного участника аукциона и ее оригинал также представлен в бумажной форме, то вскрытие такого конверта проводится на заседании комиссии, кворум которого — не менее трех членов комиссии с возможным привлечением третьих лиц (по решению организатора). Протокол вскрытия конвертов с заявкой в бумажной форме в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня вскрытия конвертов с заявкой в бумажной форме формируется организатором, подписывается секретарем комиссии и всеми присутствующими членами комиссии.</p>
6.	Отстранение участника аукциона	Положения, касающиеся отстранения участника аукциона, указаны в пункте 6 раздела 1 настоящего приложения.
7.	Рассмотрение заявок на участие в аукционе, подведение итогов аукциона	<p>7.1. Рассмотрение заявок осуществляется в соответствии с Приложением 10 к Стандарту, в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) рассмотрение первых частей заявок; б) проведение аукциона; в) рассмотрение вторых частей заявок; г) подведение итогов аукциона. <p>7.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в отношении каждого лота отдельно.</p> <p>7.3. Организатор по решению комиссии либо по указанию заказчика, данном в поручении на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению первых частей заявок. При принятии такого решения комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались).</p>
8.	Рассмотрение первых частей	8.1. Комиссия в течение 10 дней после окончания срока подачи заявок или в иные указанные в извещении о проведении аукциона и документации сроки проводит рассмотрение первых частей заявок.

№	Наименование раздела	Содержание
	заявок на участие в аукционе	<p>8.2. При поступлении документов в нечитаемом виде или подразумевающих двойное трактование (разночтение) заявки участника комиссия принимает решение об уточнении первой части заявки, на основании которого организатор направляет уточняющие запросы. При этом обмен документами и сведениями производится в форме электронных документов посредством программных и технических средств ЭТП (при соблюдении ЭТП принципов конфиденциальности).</p> <p>8.3. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета проводимого аукциона, объема и номенклатуры предлагаемой участником аукциона продукции, существа заявки на участие в аукционе, включая изменение условий заявки.</p> <p>8.4. При уточнении заявок на участие в аукционе организатором не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам аукциона.</p> <p>8.5. Не направляются участнику аукциона запросы, если в соответствии с пунктом 8.11 имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.</p> <p>8.6. Решение комиссии об уточнении заявок на участие в аукционе отражается в протоколе заседания комиссии.</p> <p>8.7. В случае принятия комиссией решения о направлении участникам аукциона запросов, такие запросы направляются участникам аукциона после размещения на официальном сайте протокола, указанного в пункте 8.6.</p> <p>8.8. Направление организатором таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы, осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП.</p> <p>8.9. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в аукционе устанавливается одинаковый для всех участников и составляет 3 (три) рабочих дня. При закупках, осуществляемых в целях реализации договоров, продукция по которым поставляется и/или используется на территории иностранного государства, а также при закупках, относящихся к категории «комплексный лот», в случае мотивированного обращения заказчика организатор продлевает срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в закупке служит основанием для отказа в допуске к участию в аукционе по основаниям пункта 8.11 настоящего раздела.</p> <p>8.10. Критериями отбора при рассмотрении первых частей заявок являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) соответствие первой части заявки требованиям документации по существу по своему составу и содержанию; б) соответствие предлагаемой участником аукциона продукции, установленным требованиям; в) соответствие предлагаемых участником аукциона договорных условий, установленным требованиям. <p>8.11. По итогам рассмотрения первых частей заявок комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в аукционе, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора по следующим основаниям:</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>а) несоответствие первой части заявки по составу и содержанию, в том числе представленного технического предложения,</p> <p>б) несоответствие продукции, указанной в заявке на участие в аукционе, требованиям документации;</p> <p>в) несоответствие договорных условий, указанных в заявке на участие в аукционе, требованиям документации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – указание в такой заявке предложения о цене договора, превышающей НМЦ договора, НМЦ единицы товара, услуги, работы, – наличие предложения, ухудшающие условия по срокам поставки товара, выполнения работ или оказания услуг. <p>8.12. Отказ в допуске к участию в аукционе по результатам рассмотрения первых частей заявок по иным основаниям, кроме указанных в пункте 8.11, не допускается.</p> <p>8.13. Решения о допуске к дальнейшему участию в аукционе, либо об отказе в допуске отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению первых частей заявок. Незамедлительно после размещения данного протокола ЭТП направляет каждому участнику уведомление о результатах рассмотрения первой части его заявки.</p> <p>8.14. Если по результатам рассмотрения первых частей заявок только одна заявка на участие в аукционе была признана соответствующей условиям документации, в связи с чем аукцион в отношении данного лота признан несостоявшимся, оператор ЭТП открывает организатору доступ ко второй части данной заявки. Комиссия осуществляет рассмотрение второй части данной заявки в сроки, установленные извещением о проведении аукциона, в порядке, установленном в пункте 10 настоящего раздела.</p> <p>8.15. Любой участник аукциона после размещения протокола заседания комиссии по рассмотрению первых частей заявок вправе направить организатору запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к участию в аукционе. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса обязан предоставить участнику аукциона в письменной форме соответствующие разъяснения. Запрос участника и ответ организатора направляются в форме электронного документа посредством программных и технических средств ЭТП.</p>
9.	Процедура проведения аукциона	<p>9.1. Аукцион проводится на ЭТП в срок, указанный в извещении о проведении аукциона. Участие в аукционе принимают только участники, допущенные по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе по данному лоту.</p> <p>9.2. Оператор ЭТП обеспечивает непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников к участию в нем, конфиденциальность данных об участниках данного аукциона, а также выполнение предусмотренного порядка проведения аукциона на протяжении всего срока его проведения.</p> <p>9.3. Аукцион проводится по каждому лоту отдельно путем снижения НМЦ договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона на «шаг аукциона».</p> <p>9.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере от 0,5 процента до 5 процентов от НМЦ договора (цены лота), указанной в извещении.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>9.5. В ходе аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах «шага аукциона». В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается участник аукциона, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией, и который предложил наиболее высокую цену за право заключить договор.</p> <p>9.6. Участники аукциона в день и во время, указанные в извещении, подают предложения о цене договора, учитывая, что с помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются ограничения на подачу предложений о цене договора (цене лота) таким образом, что участник аукциона не может:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) подать предложение с ценой договора (ценой лота) выходящей за пределы шага аукциона (менее 0,5% и более 5% от НМЦ (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона); б) подать предложение с ценой договора (ценой лота) выше, чем ранее поданное им же; в) дважды подать предложение с одной и той же ценой договора (ценой лота); г) подать предложение с ценой договора (ценой лота), равной нулю, если он не сделает следующий шаг на повышение цены при проведении аукциона на право заключить договор. <p>9.7. Если в течение 30 (тридцати) минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора (цене лота), аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается и признается несостоявшимся.</p> <p>9.8. Если в течение 30 (тридцати) минут не подано ни одного нового минимального предложения о цене договора (цене лота), аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается.</p> <p>9.9. В течение 30 (тридцати) минут с момента завершения аукциона в соответствии с пунктом 9.8 любой участник аукциона вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое не ниже чем последнее предложение о минимальной цене договора на аукционе независимо от «шага аукциона», с учетом требований, предусмотренных подпунктами б) - г) пункта 9.6.</p> <p>9.10. С момента начала проведения аукциона и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени указываются все поступившие предложения о цене договора и время их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших), а также оставшееся время для подачи нового минимального предложения о цене договора (цене лота) согласно пункту 9.8 настоящего раздела.</p> <p>9.11. Ход аукциона в отношении лота с помощью программных и технических средств ЭТП размещается на ЭТП по истечении 30 (тридцати) минут после завершения аукциона по данному лоту.</p>
10.	Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе и	<p>10.1. Одновременно с размещением на ЭТП хода аукциона в соответствии с пунктом 9.11 настоящего раздела или если аукцион признан несостоявшимся в случаях, указанных в пунктах 5.14 и 8.14, с помощью программных и технических средств ЭТП организатору открывается доступ ко вторым частям заявок всех участников аукциона, а также к документам о регистрации на ЭТП таких участников.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
	подведение итогов аукциона	<p>Для заказчиков второй группы: При поступлении организатору в установленный срок заявок в бумажной форме от иностранных участников, комиссия вскрывает все конверты с такими заявками на заседании комиссии, кворум которого — не менее трех членов комиссии с возможным привлечением третьих лиц (по решению организатора). Протокол вскрытия конвертов с заявками в бумажной форме в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня вскрытия конвертов с заявками в бумажной форме формируется организатором, подписывается секретарем комиссии и всеми присутствующими членами комиссии в соответствии с Приложением 4 Стандарта и размещается на официальном сайте и на ЭТП.</p> <p>10.2. Организатор по решению комиссии либо по указанию заказчика, данном в поручении на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению вторых частей заявок. При принятии такого решения комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались).</p> <p>В случае, если заявка на участие в аукционе не соответствует критерию отбора согласно подпункту в) пункта 10.17 настоящего раздела, вторая часть заявки такого участника на соответствие остальным критериям отбора не рассматривается и информация об этом указывается в соответствующем протоколе.</p> <p>10.3. Комиссия в течение 10 дней (в течение 20 дней – если документацией предусмотрено проведение аудита достоверности данных) после окончания проведения аукциона или в иные указанные в извещении о проведении аукциона и документации сроки рассматривает вторые части заявок.</p> <p>10.4. В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе организатор имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в аукционе и приложениях к ней, информацию о соответствии предоставленных участником аукциона сведений действительности.</p> <p>10.5. Вторая часть заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям о прохождении аудита достоверности данных и/или об отсутствии отзыва согласования программы обеспечения качества изготовителя (ПОК(И)) (при установлении), проверяемому в рамках аудита достоверности данных, не рассматривается, если в соответствии с пунктом 10.18 настоящего раздела имеются также иные основания для отклонения заявки такого участника. Информация об этом указывается в соответствующем протоколе, аудит достоверности данных не проводится.</p> <p>Требование о прохождении аудита достоверности данных по решению комиссии не учитывается, если требуется проведение аудита по трем и более заявкам участников; в таком случае аудит достоверности данных проводится после ранжировки заявок участников и до выбора победителя в соответствии с пунктом 10.20 настоящего раздела.</p> <p>Если хотя бы в отношении одного из производителей/ предприятий-подрядчиков/ сервисных предприятий, для которого должен был быть проведен аудит достоверности данных с учетом исключений, предусмотренных порядком проведения аудита, указанным в документации, провести такой аудит достоверности данных невозможно вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных официальным документом, заявка участника аукциона признается несоответствующей данному требованию/ участник не признается победителем аукциона.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>При наличии отзыва согласования ПОК(И) и необходимости проверки соответствия требованию об отсутствии такого отзыва в рамках аудита достоверности данных, в случае невозможности проведения аудита достоверности данных вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных официальным документом, заявка участника аукциона признается несоответствующей данному требованию/ участник не признается победителем аукциона.</p> <p>Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются чрезвычайные и непредотвратимые события, включая, но не ограничиваясь: пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные бедствия, запрещение властей, террористическая угроза, военные действия, массовые беспорядки, забастовки.</p> <p>10.6. При наличии сомнений в достоверности копии документа организатор запрашивает документ, предоставленный в копии. В случае, если участник аукциона в установленный в запросе разумный срок не предоставил документ, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.</p> <p>10.7. В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе в случаях, указанных ниже, комиссия принимает решение об уточнении заявки на участие в аукционе, на основании которого организатор направляет уточняющие запросы:</p> <p>10.7.1. При отсутствии, представлении не в полном объеме или в нечитаемом виде в составе второй части заявки на участие в аукционе следующих документов (если предоставление соответствующего документа предусмотрено документацией):</p> <ul style="list-style-type: none"> а) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника аукциона, б) учредительные документы, в) разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых общественных организациях и т.д.), г) документы, подтверждающие обладание участником аукциона необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами, д) документы от изготовителя товара, подтверждающие согласие изготовителя на предложение в рамках аукциона его товара участником, е) документы, подтверждающие квалификацию участника аукциона, привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей, указанную участником аукциона в своей заявке, ж) сведения, подтверждаемые участником аукциона декларативно по форме в соответствии с требованиями документации, з) «анкета производителя», «анкета предприятия-подрядчика / сервисного предприятия». <p>10.7.2. При выявлении во второй части заявки на участие в аукционе арифметических, грамматических ошибок. При предоставлении участником аукциона исправленных документов при наличии арифметических ошибок применяется следующее правило: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;</p> <p>Исправление иных ошибок не допускается.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>10.7.3. В случаях, влияющих на признание соответствующим участника аукциона или его второй части заявки на участие в аукционе:</p> <p>а) в представленных документах в составе второй части заявки на участие в аукционе отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участника аукциона требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, – привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, если соответствующие требования устанавливались, <p>б) во второй части заявки на участие в аукционе имеются разночтения или положения, не позволяющие определить соответствие второй части заявки на участие в аукционе или участника аукциона требованиям документации;</p> <p>в) если сведения о привлекаемом участником аукциона субподрядчике (соисполнителе) включены в реестр недобросовестных поставщиков, то участнику аукциона направляется запрос с предложением о замене такого субподрядчика (соисполнителя). Если требование о ненахождении субподрядчика (соисполнителя) в реестре недобросовестных поставщиков было установлено в документации, то отказ участника от замены такого субподрядчика (соисполнителя) является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе согласно подпункту в) пункта 10.18 настоящего раздела.</p> <p>10.7.4. При выявлении разночтений согласно пункту 5.11 настоящего раздела и отсутствии оснований для отклонения заявки участнику аукциона направляется запрос о приведении сведений и документов в соответствие:</p> <ul style="list-style-type: none"> – по первой и второй части заявки на участие в аукционе иностранного участника, заявка которого не подписана ЭП и представлен оригинал заявки в бумажной форме; – по второй части заявки на участие в аукционе остальных участников аукциона; <p>Отказ участника аукциона от приведения сведений и документов в соответствие с пунктом 5.11 настоящего раздела, служит основанием для отклонения заявки в соответствии с пунктом а) пункта 10.18 настоящего раздела.</p> <p>10.8. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета проводимого аукциона, объема и номенклатуры предлагаемой участником аукциона продукции, существа заявки на участие в аукционе, включая изменение условий заявки.</p> <p>10.9. При уточнении заявок на участие в аукционе организатором не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам аукциона. Предусмотренные пунктом 10.7.1 настоящего раздела документы запрашиваются только единожды (в отношении каждого из документов).</p> <p>10.10. Не направляются участнику аукциона запросы согласно пункту 10.7 настоящего раздела, если в соответствии с пунктом 10.18 настоящего раздела имеются также иные основания для отклонения заявки такого участника.</p> <p>10.11. Решение комиссии об уточнении заявок на участие в аукционе отражается в протоколе заседания комиссии.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>10.12. В случае принятия комиссией решения о направлении участникам аукциона запросов, такие запросы направляются участникам аукциона после размещения на официальном сайте протокола, указанного в пункте 10.11. Направление организатором таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы, осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП.</p> <p>10.13. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в аукционе устанавливается одинаковый для всех участников и составляет 3 (три) рабочих дня. При закупках, осуществляемых в целях реализации договоров, продукция по которым поставляется и/или используется на территории иностранного государства, а также при закупках, относящихся к категории «комплексный лот», в случае мотивированного обращения заказчика организатор продлевает срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в аукционе служит основанием для отклонения заявки на участие в аукционе по основаниям пункта 10.18 настоящего раздела. При этом не устранение разночтений согласно пункту 10.7.4 настоящего раздела в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в целом заявки на участие в аукционе иностранного участника, заявка которого не подписана ЭП и представлен оригинал заявки в бумажной форме по основаниям подпункта а) пункта 8.11 и (или) подпункта а) пункта 10.18 настоящего раздела; – второй части заявки на участие в аукционе остальных участников по основанию подпункта а) пункта 10.18 настоящего раздела. <p>10.14. Срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе продлевается только по решению аукционной комиссии (с оформлением соответствующего протокола) или ее председателя (с оформлением документа о его единоличном решении), но в любом случае продлеваемый срок рассмотрения должен быть установлен до истечения срока действия заявок на участие в аукционе.</p> <p>10.15. Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в отношении лота участников аукциона, подавших в ходе данного аукциона предложения о цене договора, начиная с заявки на участие в аукционе, поданной участником аукциона по данному лоту, предложившим минимальную цену договора по данному лоту, до выполнения одного из следующих условий:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) определены пять участников аукциона, соответствующие требованиям документации; б) рассмотрены все заявки на участие в аукционе, поданные такими участниками. <p>10.16. Если согласно протоколу хода аукциона зафиксировано два и более предложения с одинаковой ценой, рассмотрение начинается с ранее поступившего предложения.</p> <p>10.17. Критериями отбора при рассмотрении вторых частей заявок являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) соответствие второй части заявки требованиям документации по существу по своему составу, содержанию и оформлению;

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>б) соответствие участника аукциона и заявленных участником субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей, установленным требованиям (в случае установления требований);</p> <p>в) предоставление участником аукциона требуемого обеспечения заявки (если требовалось). Независимо от наличия в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, организатор проверяет поступление денежных средств на расчетный счет, указанный в извещении о проведении аукциона, на день, предшествующий заседанию комиссии по рассмотрению вторых частей заявок. При отсутствии в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, но поступлении денежных средств на условиях и в порядке, предусмотренным извещением о проведении аукциона и пунктом 4 настоящего раздела, обеспечение заявки считается представленным надлежащим образом.</p> <p>10.18. По итогам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе комиссия на своем заседании в отношении каждого участника аукциона, вторая часть заявки которого рассматривалась, принимает решение о соответствии такого участника и его заявки в целом требованиям документации, либо отклонении его заявки. Основаниями для отклонения заявки являются:</p> <p>а) несоответствие второй части заявки, представленной на ЭТП, по составу, содержанию и оформлению. Для заказчиков второй группы - несоответствие заявки в бумажной форме по содержанию требованиям документации (в случае неподписания ЭП заявки на ЭТП иностранным участником);</p> <p>б) несоответствие участника аукциона требованиям документации;</p> <p>в) несоответствие субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей (если требования к ним были установлены) требованиям документации;</p> <p>г) отказ или отсутствие согласия любого из производителей/ предприятий-подрядчиков/ сервисных предприятий (если требование к ним о проведении аудита достоверности данных при рассмотрении вторых частей заявок были установлены в документации) от выполнения всех условий, указанных в требовании о прохождении аудита достоверности данных;</p> <p>д) отсутствие или несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось), за исключением случая, указанного в подпункте в) пункта 10.17 настоящего раздела.</p> <p>10.19. Отклонение заявок по результатам рассмотрения вторых частей заявок по иным основаниям не допускается.</p> <p>10.20. По результатам рассмотрения вторых частей заявок комиссия присваивает участникам, заявки которых были признаны соответствующими условиям аукциона, места, начиная с первого; при этом первое место присваивается участнику, который предложил минимальную цену договора и признает победителем аукциона участника, в том числе единственного участника, соответствующего требованиям документации, заявке на участие в аукционе которого, присвоено первое место, за исключением если требуется проведение аудита достоверности данных после ранжировки заявок участников и до выбора победителя,.</p> <p>При необходимости проведения аудита достоверности данных после ранжировки заявок участников аудит достоверности данных проводится до выбора победителя в соответствии с распорядительным документом Корпорации.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>Победителем закупки признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора, производители/ предприятия-подрядчики/ сервисные предприятия, указанные в заявке, которого успешно прошли аудит достоверности данных и занявший более высокое место в ранжировке.</p> <p>10.21. Результаты рассмотрения вторых частей заявок отражаются в протоколе заседания комиссии по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона. Незамедлительно после размещения данного протокола ЭТП направляет каждому участнику аукциона уведомление о результатах рассмотрения второй части его заявки.</p> <p>10.22. Любой участник аукциона после размещения протокола заседания аукционной комиссии по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона вправе направить организатору запрос о разъяснении причин отклонения его заявки на участие в аукционе. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику аукциона в письменной форме соответствующие разъяснения. Данный запрос участника и ответ организатора направляются в форме электронного документа посредством программных и технических средств ЭТП.</p>
11.	Преддоговорные переговоры	<p>Преддоговорные переговоры проводятся в порядке и сроки, установленные статьей 9.3 Стандарта.</p> <p>Если договор, заключаемый по результатам аукциона, предусматривает поставку двух и более единиц продукции, то цена каждой единицы продукции определяется путем снижения НМЦед пропорционально снижению общей цены договора с округлением согласно правилам арифметики до двух знаков после запятой и уточнением общей цены договора. При этом цена договора не должна превышать предложение участника, а цена за единицу продукции не должна превышать НМЦед.</p>
12.	Порядок заключения договора	Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 14 раздела 1 настоящего приложения, с учетом положений, предусмотренных для данного способа закупки приложением 15.1 к Стандарту.
13.	Отказ заказчика от заключения договора	Отказ от заключения договора осуществляется в соответствии с частью 2 статьи 9.4 Стандарта.
14.	Обеспечение исполнения обязательств по договору	Условия предоставления обеспечения договора приведены в пункте 16 раздела 1 настоящего Приложения.
15.	Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в	Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков приведены в пункте 17 раздела 1 настоящего Приложения.

№	Наименование раздела	Содержание
	реестр недобросовестных поставщиков	
16.	Порядок обжалования действий заказчика, организатора, комиссии	<p>Подача жалобы в Арбитражный комитет осуществляется по адресу, указанному в извещении о проведении закупки, либо путем создания жалобы на странице закупки на официальном сайте по закупкам атомной отрасли или на ЭТП (после реализации соответствующего функционала).</p> <p>Порядок подачи и рассмотрения жалоб, а также приостановки и возобновления аукциона в соответствии с пунктом 18 раздела 1 настоящего приложения.</p>
17.	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».

Раздел 3

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ В НЕЭЛЕКТРОННОЙ (БУМАЖНОЙ) ФОРМЕ

[данный раздел определяет порядок проведения закупок в неэлектронной (бумажной) форме и на основании данного раздела формируется часть 2 закупочной документации для закупок, проводимых в неэлектронной форме]

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

№	Наименование раздела	Содержание
1.	Общие положения	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. При проведении конкурентных закупок в неэлектронной (бумажной) форме применяются положения пунктов 1.1, 1.2, 1.4 - 1.6 раздела 1 настоящего приложения. 1.2. С даты официальной публикации извещения о проведении закупки и закупочной документации (далее по разделу – документация) на официальном сайте документация находится в открытом доступе и предоставляется согласно ст. 6.2.2 Стандарта.

№	Наименование раздела	Содержание
		1.3. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении закупки и документацией, стороны руководствуются Стандартом, Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами.
2.	Разъяснение положений документации	<p>2.1. Любой участник закупки вправе направить организатору закупки запрос о даче разъяснений положений документации в письменном виде (на бланке участника или с печатью участника, при наличии) за подписью руководителя участника закупки или уполномоченного лица участника закупки.</p> <p>2.2. Сроки направления запросов, порядок и сроки предоставления организатором закупки ответов на запросы установлены в пунктах 2.1- Error! Reference source not found. разделов 1, 2 настоящего приложения, за исключением требований о размещении, направлении соответствующих документов и сведений на ЭТП.</p>
3.	Внесение изменений в извещение о проведении закупки и документацию.	Порядок и сроки внесения изменений в извещение о проведении закупки и документацию установлены в пункте 3 разделов 1, 2 настоящего приложения, за исключением требований о размещении соответствующих документов и сведений на ЭТП.
4.	Обеспечение заявки на участие в закупке	Порядок установления требований к обеспечению заявки на участие в закупке установлены в пункте 4 разделов 1, 2 настоящего приложения.
5.	Подача и прием заявок на участие в закупке	<p>5.1. Под заявкой на участие в закупке понимается предоставляемое участником закупки предложение в отношении лота о заключении договора на поставку продукции на условиях документации, сделанное в письменной форме с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному разделом 2 документации, оформленных в соответствии с положениями настоящего подраздела, содержание которых соответствует требованиям документации.</p> <p>5.2. Участник закупки вправе подать заявку на участие в закупке на любой лот, любые несколько лотов или все лоты. В случае если участник закупки планирует принять участие в закупке по нескольким лотам, он должен подготовить заявку на участие в закупке на каждый такой лот отдельно. В отношении каждого лота участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке (для заказчиков второй группы - за исключением разрешенных альтернатив в составе заявки, если извещением о проведении закупки разрешена подача альтернативных предложений).</p> <p>5.3. Каждый документ (оригинал или копия), входящий в заявку на участие в закупке, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством действовать от лица участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее по разделу — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к заявке на участие в закупке. Факсимильное воспроизведение подписи не допускается.</p> <p>5.4. Каждый документ (оригинал или копия), входящий в заявку на участие в закупке, должен быть скреплен печатью участника закупки (для юридических лиц), при наличии.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>5.5. Требования пунктов 5.3 и 5.4 не распространяются на нотариально заверенные копии документов.</p> <p>5.6. Предоставляемые в составе заявки на участие в закупке документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скреплены печатью участника закупки, при наличии.</p> <p>5.7. Дополнительные носители информации (CD-R, CD-RW, брошюры, книги и пр.) должны быть, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы заявки на участие в закупке.</p> <p>5.8. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов заявки на участие в закупке (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц заявки на участие в закупке; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц – «информационный конверт № 1», «информационный конверт № 2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.</p> <p>5.9. При нумерации листов заявки на участие в закупке номера на оригиналах официальных документов, выданных участнику закупки третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.) проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу.</p> <p>5.10. Все листы заявки на участие в закупке с описью входящих в ее состав документов нумеруются, прошиваются в один том нитью, заклеенной бумажной наклейкой, с указанием на ней количества листов в томе, скрепленной печатью участника закупки (для юридических лиц), при наличии, и подписью участника закупки или уполномоченного им лица. Если заявка на участие в закупке состоит из нескольких томов, каждый том должен быть прошит с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.</p> <p>Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в закупке документов и сведений.</p> <p>5.11. Участник закупки должен подготовить 1 оригинал и количество копий заявки на участие в закупке, указанное в подразделе 2.2 документации. Копии заявки на участие в закупке подготавливаются путем ксерокопирования каждого документа, входящего в заявку на участие в закупке после их подписания и заверения печатью (при наличии), а также проставления сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием. В случае наличия расхождений закупочная комиссия руководствуется оригиналом заявки.</p> <p>5.12. Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются в конверты и помечаются «копия информационного конверта № 1» и т.д. При невозможности представить копии материалов, содержащихся в информационных конвертах,</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>участник закупки помещает в информационный конверт ссылку с указанием: «см. информационный конверт №... Заявки на участие в закупке».</p> <p>5.13. Кроме заявки и копий заявки на участие в закупке в отношении лота на бумажном носителе (пункт 5.11), участник закупки должен представить копии заявки на участие в закупке в отношении данного лота в электронном виде на запоминающих устройствах для USB или DVD, или CD-R(W). Количество запоминающих устройств указано в подразделе 2.2 документации. Указанные носители информации должны быть соответствующим образом помечены с целью их надлежащей идентификации.</p> <p>5.14. Копия заявки на участие в закупке в электронном виде должна быть представлена файлами в формате PDF, являющимися электронными образами документов, представленными в составе заявки на участие в закупке на бумажном носителе в формате «один файл – один документ» и файлами в формате Word, Excel. Файлы должны быть размещены в отдельные папки на носителе информации, в названии которых должен быть указан номер и название соответствующего им документа. Допускается предоставление на носителях информации копии заявки в виде файлов, сохраненных в архивах в формате ZIP или RAR, при этом предоставление архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. При этом доступ к информации, содержащейся в указанных архивах, не должен быть ограничен паролем или иной системой защиты доступа к файлам (информации). В случае невозможности организатором закупки прочтения (открытия) информации, содержащейся на носителе информации, по причинам представления информации в иных форматах или с наличием системы защиты доступа, считается, что данная информации не представлена.</p> <p>5.15. 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 при необходимости устанавливается 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>5.16. Участник закупки должен поместить оригинал и копию заявки в отдельные конверты, должным образом маркированные надписями «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ». При этом на каждом конверте указывается наименование и адрес организатора закупки, наименование и почтовый адрес участника закупки, наименование закупки, номер и предмет лота, на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки также вкладывает в конверт заявку на участие в закупке в электронном виде. Все конверты должны быть запечатаны способом, исключающим возможность вскрытия конверта</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>без разрушения их целостности. Запечатанные конверты с заявкой на участие в закупке и ее копиями помещаются в один внешний конверт в отношении каждого лота отдельно. На внешнем конверте указывается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименование и адрес организатора закупки; – предмет закупки; – номер и предмет лота. <p>5.17. Запечатанные конверты с заявками на участие в закупке должны быть направлены организатору закупки по адресу, указанному в извещении о проведении закупки.</p> <p>5.18. Отсутствие конверта, ненадлежащее оформление конверта (в том числе указание наименования или адреса участника закупки) не является основанием для отказа в приеме заявки.</p> <p>5.19. Заявки должны быть поданы до истечения срока, установленного извещением о проведении закупки, в соответствии с требованиями по составу согласно разделу 2 документации. Заявка является предложением участника о заключении договора (офертой) и у участника закупки возникает обязанность заключить договор на условиях документации и его предложения. Участник закупки, подавая заявку на участие в закупке, тем самым подтверждает наличие в его заявке исключительно общедоступной информации и понимает, что в целях рассмотрения заявки сведения из заявки будут переданы членам комиссии, экспертам и иным лицам. Если участник закупки представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику (в том числе почтовым отправлением) по запросу такого участника. Расходы по возврату опоздавшей заявки на участие в закупке относятся на счет участника, подавшего такую заявку.</p> <p>5.20. Участник закупки при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или после окончания срока подачи заявок на участие в закупке и признана опоздавшей.</p> <p>5.21. Организатор закупки регистрирует поступившие конверты с заявками на участие в закупке в Журнале регистрации конвертов с заявками на участие в закупке в отношении каждого лота отдельно. При приеме заявки на участие в аукционе (редукционе) ей присваивается уникальный (в рамках данной закупки) порядковый номер, который указывается в журнале регистрации полученных заявок и указывается в расписке о приеме заявки. При этом ни в журнале регистрации заявок, ни в расписке не должно указываться наименования участника, его адреса или иных указаний, позволяющих его идентифицировать.</p> <p>5.22. По требованию лица, представившего конверт с заявкой на участие в закупке, организатор закупки, при условии предъявления лицом, подающим конверт с заявкой на участие в закупке, документа, удостоверяющего его личность, выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в закупке с указанием регистрационного номера, даты и времени получения конверта, а также делает отметку об отсутствии или нарушении целостности конверта.</p> <p>5.23. Указанный в пункте 5.21 уникальный порядковый номер заявки дополнительно сообщается участнику по его официальному запросу, направленному в форме письма, телеграммы или факсимильного сообщения, в течение 1 (одного) рабочего дня после получения такого запроса.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>5.24. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке в отношении какого-либо лота, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке, поданную на данный лот, в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке по данному лоту, указанного в извещении о проведении закупки.</p> <p>Отзыв заявки либо изменение поданной заявки участником закупки после окончания установленного документацией о закупке срока подачи заявок не допускается, за исключением случаев, когда изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном документацией по основаниям, предусмотренным Стандартом.</p> <p>5.25. 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 отзывать поданную заявку, изменив ее (при желании). <p>5.26. Подача изменений заявок на участие в закупке согласно подпункту б) пункта 5.25 настоящего раздела оформляется следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) подается письмо об изменении заявки на участие в закупке в отношении данного лота на бланке организации (для юридического лица); б) подается перечень изменений в заявке на участие в закупке с указанием документов первоначальной заявки на участие в закупке, которых данные изменения касаются; в) подаются новые версии документов, которые изменяются. Если изменения касаются сведений, указываемых в Форме 1 «Заявка на участие в закупке», измененная Форма 1 также должна быть приложена в составе новых версий документов. <p>При этом такой участник должен предоставить также новое обеспечение исполнения обязательств участника закупки с продленным сроком действия, если ранее такое обеспечение предоставлялось в форме независимой гарантии и срок действия ранее представленной такой независимой гарантии меньше срока действия заявки.</p> <p>5.27. В случае изменений заявок на участие в закупке на конверте дополнительно указывается «Изменение заявки на участие в закупке (по лоту)».</p> <p>5.28. Для отзыва заявки на участие в закупке в отношении какого-либо лота, участник закупки, подавший заявку на участие в закупке в отношении данного лота, предоставляет организатору закупки уведомление об отзыве в письменном виде, подписанное уполномоченным лицом участника закупки. В случае, если уведомление подписано лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, к уведомлению должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия такого лица. В уведомлении указывается наименование закупки с указанием наименования и номера лота, по которому отзывается данная заявка на участие в закупке, наименование и почтовый адреса участника закупки, отзывающего заявку на участие в закупке, способ возврата заявки на участие в закупке (в случае такой необходимости). Расходы по возврату отзываемой участником закупки заявки на участие в закупке относятся на его счет.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>5.29. Организатор закупки предусматривает разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия. Принимаемые меры одинаковы для всех участников.</p> <p>5.30. В случае неисполнения требований пунктов 5.24-5.28 настоящего раздела закупочная комиссия считает, что документы, указанные в пунктах 5.24- 5.28, не поданы.</p>
6.	Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в закупке	<p>6.1. Закупочная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в закупке, которые поступили организатору закупки до окончания срока подачи заявок, в час, день и по адресу, указанным в извещении о проведении закупки. Вскрытие проводится на заседании закупочной комиссии, кворум которого — не менее трех членов закупочной комиссии с возможным привлечением третьих лиц (по решению организатора закупки).</p> <p>6.2. В ходе вскрытия поступивших конвертов комиссия обязана вскрыть каждый поступивший конверт.</p> <p>6.3. При проведении конкурса, запроса предложений, запроса котировок при вскрытии поступивших конвертов оглашается следующая информация исходя из представленных в заявке документов и сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) наименование и реквизиты закупки; б) НМЦ, за исключением случаев, когда при поведении конкурса, запроса предложений НМЦ не объявляется в связи с тем, что сведения о НМЦ являются коммерческой тайной, что подтверждается заключением ПДТК; в) о содержимом конверта (заявка на участие в закупке, ее изменение, отзыв); г) наименование, ИНН и (или) юридический и фактический адрес участника закупки; д) краткое описание указанного в заявке предмета закупки и цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника закупки), кроме случаев, когда при поведении конкурса, запроса предложений НМЦ не объявляется в связи с тем, что сведения о НМЦ являются коммерческой тайной что подтверждается заключением ПДТК; е) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки; ж) если заявка не прошита — информацию об этом; з) любую другую информацию, которую комиссия сочтет нужным огласить (в одинаковом объеме в отношении каждой из заявок). <p>6.4. При проведении аукциона (редукциона) при вскрытии поступивших конвертов оглашаются сведения, указанные в пункте 6.3 настоящего раздела, за исключением наименования участника, его адреса или иных сведений, позволяющих его идентифицировать, но с указанием уникальных номеров каждой заявки.</p> <p>6.5. Заявки, не вскрытые и не зачитанные в указанном порядке не принимаются в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.</p> <p>6.6. Если в ходе закупки с НМЦ договора 100 миллионов рублей с НДС и более, проводимого ЕОЗП, на вскрытии конвертов установлено, что заявка не прошита, представителю участника закупки предоставляется право прошить свою заявку непосредственно на процедуре вскрытия в течение не более 30 минут в единый том или несколько томов нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия конвертов (время, дата)», скрепленной подписью представителя такого участника. Прошитая заявка также непосредственно на процедуре</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>вскрытия скрепляется подписью секретаря комиссии и печатью (специальным штампом) организатора закупки, которые свидетельствуют факт прошивки заявки на участие в закупке на процедуре вскрытия конвертов. В случае отсутствия на процедуре вскрытия конвертов представителя участника закупки или его отказа от прошивки документов заявки на участие в закупке непрошитая заявка отклоняется в рамках отборочного этапа.</p> <p>6.7. Организатор закупки ведет аудиозапись заседания комиссии по вскрытию конвертов, которая хранится в составе отчета о проведении закупки или иным образом, обеспечивающим ее сохранность и доступ к ней в течение срока хранения отчета.</p> <p>6.8. Организатор закупки также осуществляет видеотрансляцию процедуры вскрытия конвертов на официальном сайте по закупкам атомной отрасли и (или) организатора закупки, если об этом было указано в документации. Условия согласия участника закупки на осуществление видеотрансляции вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке в информационно-телекоммуникационной сети Интернет должны быть указаны в документации. Видеотрансляция носит общий информационный характер и не отменяет размещение на официальном сайте протокола вскрытия конвертов.</p> <p>6.9. Если участник закупки, своевременно представивший заявку на участие в закупке, намерен направить своего представителя к организатору закупки к моменту вскрытия конвертов с заявками, 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 на процедуре вскрытия конвертов с заявками. <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>6.10. Присутствующие на заседании закупочной комиссии при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке представители участников должны зарегистрироваться в Журнале регистрации представителей участников закупки.</p> <p>6.11. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки в отношении данного лота таким участником закупки не отозваны, все заявки на участие в закупке такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику закупки. Данный факт отражается в протоколе вскрытия конвертов.</p> <p>6.12. Протокол вскрытия конвертов, содержащий всю оглашенную информацию, в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня вскрытия конвертов с заявками формируется организатором, подписывается секретарем комиссии и всеми присутствующими членами комиссии в соответствии с Приложением 4 Стандарта и размещается на официальном сайте.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
7.	Отстранение участника закупки	Положения, касающиеся отстранения участника закупки, указаны в пункте 6 раздела 1 настоящего приложения.
8.	Рассмотрение заявок (отборочная и оценочная стадии), уточнение заявок	<p>8.1. Порядок и сроки рассмотрения заявок установлены в пунктах 7, 8 раздела 1 настоящего приложения с учетом требований настоящего пункта, за исключением требований о размещении, направлении соответствующих документов и сведений на ЭТП.</p> <p>8.2. Направление запросов об уточнении заявки на участие в закупке и ответов участников на направленные запросы, осуществляются в соответствии с требованиями документации согласно пунктам 7.5-7.10 раздела 1 настоящего приложения.</p> <p>Все направленные участникам запросы и полученные ответы регистрируются организатором закупки в журнале запросов – ответов.</p> <p>8.3. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе (редукционе) оформляется без указания наименований и адресов участников, но с указанием уникальных номеров каждой заявки.</p>
9.	Проведение переговоров с участниками запроса предложений	Порядок и сроки проведения переговоров с участниками запроса предложений установлены в пункте 9 раздела 1 настоящего приложения, за исключением требований о размещении, направлении соответствующих документов и сведений на ЭТП.
10.	Переторжка (для конкурса, запроса предложений, запроса котировок)	<p>10.1. Переторжка проводится по решению комиссии, если извещением о проведении закупки предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки.</p> <p>10.2. Порядок и сроки проведения переторжки установлены в пункте 10 раздела 1 настоящего приложения, за исключением требований о размещении, направлении соответствующих документов и сведений на ЭТП.</p> <p>10.3. Вскрытие конвертов с измененными условиями заявок на участие в закупке осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего раздела, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте в такие же сроки.</p>
11.	Проведение аукциона (редукциона) (при проведении редукциона термин «аукцион» и связанные с ним термины необходимо читать	<p>11.1. В аукционе участвуют только участники, допущенные к нему решением аукционной комиссии.</p> <p>11.2. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона доступ к месту проведения аукциона.</p> <p>11.3. Аукцион проводится в ходе заседания аукционной комиссии, кворум которого — не менее трех членов комиссии.</p> <p>11.4. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается аукционной комиссией из числа присутствующих ее членов.</p> <p>11.5. Если документацией предусмотрено несколько лотов аукцион проводится отдельно по каждому лоту.</p> <p>11.6. Аукцион проводится путем снижения НМЦ договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».</p> <p>11.7. В документации устанавливается начальный «шаг аукциона» в размере 1% от начальной (максимальной) цены договора.</p>

№	Наименование раздела	Содержание
	«редукцион» и аналогичные термины)	<p>11.8. Организатор аукциона непосредственно перед его началом (перед началом аукциона по конкретному лоту, если их несколько) регистрирует представителей участников, явившихся на аукцион, проверяет их полномочия, присваивает им уникальный номер и выдает им карточки с обозначением такого номера (далее по разделу — карточки).</p> <p>11.9. Участника в ходе аукциона имеет право представлять либо руководитель, действующий на основании учредительных документов участника, либо представитель участника, действующий на основании доверенности; в последнем случае такой представитель обязан передать организатору аукциона доверенность (оригинал либо нотариально заверенную копию), подтверждающую его право представлять участника в данном аукционе и заявлять обязательные для участника предложения по цене договора. Проверка полномочий представителя участника аукциона осуществляется в процессе их регистрации.</p> <p>11.10. Аукцион начинается с объявления аукционистом о начале проведения аукциона, предмете договора (и названии или номере лота, если лотов несколько), порядке формирования цены договора, начальной (максимальной) цене договора, «шаге аукциона» и порядке его изменения, наименовании участников аукциона, представители которых явились, и наименовании участников, аукциона, представители которых не явились.</p> <p>11.11. Аукционист объявляет цену договора, сниженную на «шаг аукциона» и предлагает участникам аукциона подтверждать объявленную цену договора путем поднятия своей карточки.</p> <p>11.12. Участник аукциона после объявления аукционистом цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, если он согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки означает подачу им предложения о цене договора и отмену всех предыдущих предложений, если они были.</p> <p>11.13. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, а также новую цену договора, сниженную на «шаг аукциона».</p> <p>11.14. Если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один из участников не поднимает карточку, аукционист снижает шаг аукциона до 0,5% от начальной (максимальной) цены договора. В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается участник аукциона, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией, и который предложил наиболее высокую цену за право заключить договор.</p> <p>11.15. Аукцион считается оконченным, если на последнем его шаге (0,5% от начальной (максимальной) цены договора) после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании процедуры, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки, наименование и адрес победителя аукциона (участника, предложившего самую низкую цену) и участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.</p> <p>11.16. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения:</p> <p>а) о месте, дате и времени проведения аукциона;</p>

№	Наименование раздела	Содержание
		<p>б) о наименованиях и адресах, уникальном порядковом номере заявки и порядковом номере карточки каждого участника аукциона;</p> <p>в) сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сроке исполнения договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора;</p> <p>г) наименование и адрес участника, который был признан победителем аукциона, а также участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.</p> <p>11.17. Все участники аукциона имеют право вести аудио- или видеозапись всей процедуры аукциона по лоту, в которой участвует данный участник.</p> <p>11.18. Протокол аукциона оформляется и подписывается присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. В день подписания протокол размещается на официальном сайте.</p>
12.	Проведение оценочной стадии (для конкурса, запроса предложений)	Порядок и сроки проведения оценочной стадии установлены в пункте 11 раздела 1 настоящего приложения, за исключением требований о размещении, направлении соответствующих документов и сведений на ЭТП.
13.	Подведение итогов закупки. Выбор победителя закупки	Порядок и сроки подведения итогов закупки, выбора победителя установлены в пункте 12 раздела 1 настоящего приложения, за исключением требований о размещении, направлении соответствующих документов и сведений на ЭТП.
14.	Преддоговорные переговоры	Преддоговорные переговоры проводятся в порядке и сроки, установленные статьей 9.3 Стандарта.
15.	Порядок заключения договора	Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 14 раздела 1 настоящего приложения.
16.	Отказ заказчика от заключения договора	Отказ от заключения договора осуществляется в соответствии с частью 2 статьи 9.4 Стандарта.
17.	Обеспечение исполнения обязательств по договору	Условия предоставления обеспечения договора приведены в пункте 16 раздела 1 настоящего приложения.
18.	Последствия уклонения	Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков приведены в пункте 17 раздела 1 настоящего приложения.

№	Наименование раздела	Содержание
	участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков	
19.	Порядок обжалования действий заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии	<p>Подача жалобы в Арбитражный комитет осуществляется по адресу, указанному в извещении о проведении закупки, либо путем создания жалобы на странице закупки на официальном сайте по закупкам атомной отрасли или на ЭТП (после реализации соответствующего функционала).</p> <p>Порядок подачи и рассмотрения жалоб, а также приостановки и возобновления закупки в соответствии с пунктом 18 раздела 1 настоящего приложения.</p>
20.	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».

Раздел 4. Решением Наблюдательного совета признан утратившим силу (протокол от 23.06.2018 № 105).

Раздел 5. Решением Наблюдательного совета признан утратившим силу (протокол от 23.06.2018 № 105).