

Правила проведения процедур закупки товаров, работ и услуг в электронной форме для нужд организаций атомной отрасли на электронной торговой площадке «a-k-d.ru»

1. Термины и определения.

Правила – это настоящий документ, созданный Оператором электронной торговой площадки «a-k-d.ru», регламентирующий общие положения, внутреннюю организацию и порядок проведения процедур закупки товаров, работ и услуг в электронной форме для нужд организаций атомной отрасли: Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» (далее - Корпорация) и организаций Корпорации.

Электронная торговая площадка «a-k-d.ru» - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение всего цикла процедур закупок в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме, с использованием сети Интернет, представляющий собой многопользовательскую информационную электронную торговую площадку с возможностью распределенного хранения и обработки информации, который в своей работе использует программу для ЭВМ «Электронная торговая площадка a-k-d.ru», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ от 27.05.2011 года № 2011612256 (далее ЭТП или ЭТП «a-k-d.ru»).

Оператор ЭТП «a-k-d.ru» - юридическое лицо, владеющее ЭТП «a-k-d.ru», необходимыми средствами программного и технологического обеспечения для функционирования ЭТП, привлекаемое на основе договора для осуществления функций по выполнению технической работы при проведении электронных процедур на ЭТП «a-k-d.ru» и иных, связанных с обеспечением деятельности ЭТП, функций (далее – Оператор).

Электронные процедуры - совместно именуемые процедуры закупки товаров, работ и услуг, проводимые на ЭТП «a-k-d.ru» в электронной форме в соответствии с требованиями Единого отраслевого стандарта закупок (Положения о закупке) Корпорации.

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

Единый отраслевой стандарт закупок (Положение о закупке) Госкорпорации по атомной энергии «Росатом» - документ, утвержденный приказом генерального директора Госкорпорации по атомной энергии «Росатом», который определяет правила осуществления закупочной деятельности в атомной отрасли и подлежит обязательному применению в организациях атомной отрасли, принявших его в установленном порядке, опубликованный на сайте <http://www.zakupki.rosatom.ru> (далее - ЕОСЗ). ЕОСЗ является неотъемлемой частью настоящих Правил (Приложение № 8).

Электронная форма проведения закупки - проведение закупки с использованием электронной торговой площадки и обменом электронными документами.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронной форме, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном

Федеральным законом 10 января 2002 года N 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации.

Электронная цифровая подпись - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе (далее – ЭЦП).

Вход в ЭТП «a-k-d.ru» – процедура входа Клиента ЭТП в закрытую часть ЭТП «a-k-d.ru» путем ввода через интерфейс ЭТП данных его персональной идентификации.

Открытая часть ЭТП «a-k-d.ru» – общедоступная часть сайта ЭТП, не требующая регистрации пользователей сети Интернет на ЭТП для работы с ней.

Закрытая часть ЭТП «a-k-d.ru» – доступная только для пользователей сети Интернет, аккредитованных на ЭТП в соответствии с настоящими Правилами, часть сайта ЭТП «a-k-d.ru», позволяющая им получать доступ к информации и выполнять действия в соответствии с выбранным статусом работы на ЭТП.

Клиент электронной торговой площадки «a-k-d.ru» – любое лицо, претендующее на заключение договора по итогам проведения электронных процедур, предоставившее Оператору соответствующие документы, в зависимости от выбранного статуса работы на ЭТП (далее - Клиент). Клиентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

Аккредитация на ЭТП «a-k-d.ru» – действия Оператора, осуществляемые для обеспечения доступа Клиентов к участию в электронных процедурах, проводимых на ЭТП «a-k-d.ru», в зависимости от выбранного статуса работы на ЭТП. Аккредитация осуществляется без взимания платы.

Заказчик закупки - организация атомной отрасли, являющаяся собственником средств или их законным распорядителем, представителем интересов которой выступают руководители (или их доверенные лица), наделенные правом совершать от его имени сделки (заключать договоры).

Организатор закупки - юридическое лицо, непосредственно проводящее конкретную закупочную процедуру. В случае, когда Заказчик является организатором закупки - подразделение по организации и сопровождению закупочной деятельности непосредственно выполняющее действия по проведению процедур закупок, предусмотренных ЕОСЗ.

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

Поставщик - любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию.

Продукция - товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе.

Заказчик/Организатор электронной процедуры – статус Клиента, означающий, что он получил аккредитацию на ЭТП «a-k-d.ru» и намерен подать заявку на создание и проведение электронных процедур (далее по тексту Правил - Заказчик).

Аккредитованный участник – статус Клиента, означающий, что он получил аккредитацию на ЭТП «a-k-d.ru» и намерен участвовать в электронных процедурах (далее - Участник).

Участник электронной процедуры – статус Участника, означающий, что поставщик или несколько поставщиков, выступающих на стороне одного поставщика в рамках участия в электронной процедуре закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала подал заявку и зарегистрирован Оператором для участия в одной конкретной электронной процедуре.

Закупочная комиссия - коллегиальный орган, заранее сформированный организатором закупки для принятия решений в рамках конкретной процедуры закупки в соответствии с настоящим Стандартом.

Закупка (процедура закупки, закупочная процедура) - последовательность действий, осуществляемая в соответствии с ЕОСЗ и правилами, установленными документацией о закупке (при ее наличии), в результате которой назначенная организатором закупки закупочная комиссия производит выбор поставщика с целью заключения договора между этим поставщиком и заказчиком.

Способы закупки - однозначно регламентированные ЕОСЗ процедуры осуществления закупки, отличающиеся друг от друга особенностями проведения и гражданско-правовыми последствиями.

Конкурентные процедуры закупки (конкурентные способы закупок) - процедуры закупок, предусматривающие состязательность участников закупки и проводимые в предусмотренном ЕОСЗ порядке.

Неконкурентные процедуры закупок: процедуры закупок, не предусматривающие состязательность их участников и проводимые в предусмотренном ЕОСЗ порядке.

Торги - конкурс либо аукцион.

Договор - договор, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в продукции по результатам (итогам) проведения электронной процедуры.

Документация о закупке (закупочная документация, документация процедуры закупки) - комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, в том числе о предмете закупки, требованиях к участникам закупки, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора победителя, а также об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Заявка - комплект документов, содержащих предложение участника закупки о заключении договора на поставку продукции на условиях документации о закупке, направленный организатору закупки в форме электронного документа.

Начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке и рассчитываемая в порядке, установленном ЕОСЗ.

Лот - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельное предложение.

Официальный сайт - в зависимости от группы заказчиков (согласно ЕОСЗ) - официальный государственный сайт и (или) официальный сайт по закупкам атомной отрасли.

Официальный государственный сайт - официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, определенный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и имеющий адрес www.zakupki.gov.ru.

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

Победитель электронной процедуры – участник конкурентной электронной процедуры, признанный закупочной комиссией победителем в соответствующем протоколе электронной процедуры.

В случаях, установленных ЕОСЗ, к Участнику электронной процедуры может перейти право на заключение договора, или Участник электронной процедуры может оказаться единственным Участником электронной процедуры, что фиксируется в соответствующем протоколе электронной процедуры.

Преференция - преимущество, которое предоставляется определенным группам участников закупки при проведении закупок.

Сеть Интернет - телекоммуникационная сеть общего пользования, предназначенная для обмена информацией между компьютерами и другими устройствами в электронной форме.

Сайт – часть информационного пространства в сети Интернет, имеющая уникальное имя (адрес в сети Интернет) и физически находящаяся на одном сервере, которую можно посмотреть с любого компьютера, подключенного к сети Интернет с помощью любого Интернет браузера.

2. Общие положения.

2.1. Настоящие Правила регламентируют общие положения, внутреннюю организацию и порядок проведения процедур закупки товаров, работ и услуг в электронной форме для нужд организаций атомной отрасли: Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и организаций Корпорации.

2.2. Правила действуют в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 10 января 2002 года N 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», Федеральным законом от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Единым отраслевым стандартом закупок (Положением о закупке) Корпорации.

2.3. В случае, если положения Правил противоречат ЕОСЗ, применяются нормы ЕОСЗ. В случаях, когда положения Правил противоречат вступившему в силу законодательству Российской Федерации, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации до приведения Правил в соответствие с изменениями в законодательстве Российской Федерации.

2.4. При проведении закупки в электронной форме допускаются отклонения от норм ЕОСЗ, обусловленные особенностями обмена электронными документами и использованием ЭТП в соответствии с настоящими Правилами.

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

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

2.6. Срок действия Правил начинается с даты их опубликования на сайте ЭТП «a-k-d.ru».

2.7. В соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации настоящие Правила со всеми Приложениями к ним являются договором присоединения.

2.8. Присоединение к настоящим Правилам осуществляется путем подписания Клиентами Заявления об аккредитации на ЭТП «a-k-d.ru» (далее – Заявление об аккредитации) (Приложение № 1 к настоящим Правилам) или Договора на оказание услуг по созданию и проведению электронных процедур закупки товаров, работ, услуг на электронной торговой площадке «a-k-d.ru» (Приложение № 3 к настоящим Правилам), с момента

подписания которых, Клиенты становятся Сторонами Правил, с полным принятием ими условий настоящих Правил и приложений к Правилам в редакции, действующей на момент подписания указанных документов.

2.9. Действие настоящих Правил для Клиентов прекращается с даты выполнения ими принятых на себя обязательств, в соответствии с Заявлением об аккредитации либо в случае прекращения действия аккредитации Клиента на ЭТП «a-k-d.ru».

2.10. Прекращение действий настоящих Правил не освобождает Клиентов от исполнения обязательств, возникших до дня прекращения действия Правил, и не освобождает от ответственности за ненадлежащее исполнение условий аккредитации на ЭТП «a-k-d.ru».

2.11. Внесение любых изменений и дополнений в Правила, производится исключительно Оператором. Такие изменения и дополнения вступают в силу и становятся обязательными для Сторон со дня их размещения Оператором на сайте ЭТП «a-k-d.ru». Оператор уведомляет о факте внесения изменений и дополнений в Правила посредством размещения публичного извещения на сайте ЭТП «a-k-d.ru».

2.12. В случае, если Оператор вносит в Правила изменения и дополнения в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации, они вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений и дополнений в указанном законодательстве.

2.13. Любые изменения и дополнения в Правилах с момента вступления в силу равно распространяются на всех Клиентов, присоединившихся к Правилам, вне зависимости от даты присоединения к Правилам.

2.14. Все приложения к настоящим Правилам являются их неотъемлемой частью.

Процесс проведения электронной процедуры на ЭТП «a-k-d.ru» в сети «Интернет» включает в себя следующие этапы:

- подготовка проведения электронной процедуры на ЭТП «a-k-d.ru» в сети «Интернет»;
- получение и регистрация заявки от Заказчика на создание и проведение электронной процедуры на сайте «a-k-d.ru»;
- формирование и размещение извещения о проведении и об итогах электронной процедуры на сайте «a-k-d.ru»;
- регистрация заявок Участников на ЭТП «a-k-d.ru» в сети Интернет для участия в электронной процедуре;
- проведение электронной процедуры и подведение итогов электронной процедуры на ЭТП «a-k-d.ru»;
- подготовка и размещение протоколов электронных процедур на ЭТП «a-k-d.ru»;
- формирование статистических данных и отчетов по проведенным электронным процедурам на ЭТП «a-k-d.ru»;
- иные действия Оператора, необходимые для проведения электронных процедур на ЭТП «a-k-d.ru».

3. Особенности проведения процедур в электронной форме.

3.1. При проведении закупок в электронной форме официальное размещение извещения и официальное предоставление документации о закупке производятся на официальном сайте с одновременным (в один день) размещением на ЭТП копий указанных документов с указанием ссылок на оригинал.

3.2. Прием и вскрытие (ознакомление с содержимым) файлов, содержащих заявки участников процедур закупки, проводятся с использованием программных и технических средств ЭТП.

3.3. Голосование членов закупочной комиссии может проводиться с использованием программных и технических средств ЭТП.

3.4. Приоритетным считается ценовое предложение Участника электронной процедуры закупки, указанное в предусмотренной форме подачи ценовых предложений на странице электронной процедуры на сайте ЭТП.

4. Документооборот при проведении закупки в электронной форме.

4.1. Все связанные с получением аккредитации на ЭТП и проведением закупки в электронной форме документы и сведения хранятся на ЭТП в форме электронных документов.

4.2. Электронные документы (в т.ч. скан - копии оригиналов или нотариально заверенных копий документов), размещаемые на ЭТП в процессе аккредитации или проведения закупочной процедуры должны быть подписаны ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени соответственно Клиента ЭТП, Аккредитованного участника, Заказчика электронной процедуры, Участника электронной процедуры.

4.3. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов Оператором ЭТП Клиенту ЭТП, Аккредитованному участнику, Заказчику электронной процедуры, Участнику электронной процедуры или размещаемые Оператором ЭТП на такой площадке, должны быть подписаны ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени оператора ЭТП, либо заверены Оператором ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки.

4.4. Наличие ЭЦП лиц, указанных в п. 4.2. и 4.3., и автоматическое направление электронных документов ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно Клиента ЭТП, Аккредитованного Участника, Заказчика электронной процедуры, Участника электронной процедуры, электронной торговой площадки, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

4.5. Документы и сведения, указанные в п. 4.2. и 4.3., хранятся Оператором ЭТП в течение 3 лет.

4.6. Информация о получении ЭЦП находится в открытой части ЭТП в разделе Электронная цифровая подпись.

Реестр аккредитованных поставщиков

4.7. Оператор ЭТП осуществляет ведение реестра аккредитованных поставщиков, в котором в отношении каждого поставщика содержатся следующие документы и сведения:

- наименование поставщика (для юридических лиц), фамилия, имя, поставщика (для физических лиц);
- дата направления поставщику уведомления о его аккредитации;
- копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- копии учредительных документов поставщика (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);
- копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации на ЭТП от имени поставщика - юридического лица;
- копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени поставщика - юридического лица по участию в процедурах закупок в электронной форме;
- дата прекращения действия аккредитации поставщика на ЭТП.

4.8. Оператор ЭТП вносит в реестр аккредитованных поставщиков документы и сведения, указанные в п.4.6., в день принятия решения об аккредитации поставщика на ЭТП.

4.9. В случае поступления от поставщика документов и сведений в соответствии с п. 9.27., в том числе уведомления о прекращении действия документов и (или) ЭЦП, оператор ЭТП в течение 2 дней с даты поступления указанных документов и сведений размещает их в реестре аккредитованных поставщиков с указанием даты и времени их поступления.

4.10. Оператор ЭТП в течение 3 дней с даты истечения срока аккредитации поставщика исключает такого поставщика из реестра аккредитованных поставщиков с направлением данному поставщику уведомления об этом.

5. Конфиденциальность

5.1. Вся информация о закупках, передаваемая заказчиком организатору закупки для размещения на официальных сайтах, ЭТП либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну и иных сведений ограниченного доступа.

5.2. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на работников заказчика, ответственных за их предоставление.

5.3. Оператор ЭТП обязан обеспечивать конфиденциальность данных об участниках закупки в электронной форме до момента, когда согласно ЕОСЗ эти данные должны быть открыты Заказчику и (или) Участникам.

6. Требования, предъявляемые программно-аппаратному обеспечению Клиентов ЭТП «a-k-d.ru»

6.1. Требования, предъявляемые программно-аппаратному обеспечению Клиентов ЭТП «a-k-d.ru» указаны в Приложении № 4 к настоящим Правилам.

7. Ответственность при проведении процедур закупок в электронной форме

7.1. Клиент ЭТП несет ответственность за:

- достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, подаваемых на аккредитацию и в документах и сведениях, которые вносят изменения в представленные ранее документы, в том числе ЭЦП, за действия, совершенные на основании указанных документов и сведений;

- за своевременное уведомление Оператора ЭТП о внесении изменений в документы и сведения, представленные на аккредитацию, замену или прекращение действия указанных документов (в том числе замену или прекращение действия ЭЦП).

7.2. Оператор ЭТП несет ответственность за:

- своевременность размещения новых документов и сведений на ЭТП или внесения изменений в представленные на аккредитацию документы и сведения;

- непрерывность проведения процедур закупки в электронной форме, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения закупки в электронной форме, равный доступ участников закупки в электронной форме к участию в ней.

В случае возникновения у Оператора технических, программных неполадок или иных проблем, влекущих невозможность доступа к ЭТП «a-k-d.ru», Оператор в срок, не превышающий 4 (Четырех) часов с момента возобновления доступа к ЭТП, размещает на ЭТП объявление, содержащее объяснение причины, дату и время прекращения доступа

к ЭТП, дату и время возобновления доступа к ЭТП, а также дату и время возобновления прерванных электронных процедур.

7.3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Клиентами ЭТП условий настоящих Правил также предусмотрена в Заявлении об аккредитации на ЭТП «a-k-d.ru» (Приложение № 1 к настоящим Правилам), Заявлении о выборе/смене тарифного плана для работы на ЭТП (Приложение № 2), Договоре оказания услуг по созданию и проведению электронных процедур закупки товаров, работ, услуг на электронной торговой площадке «a-k-d.ru» (Приложение № 3).

7.4. Оператор не несет ответственности:

7.4.1. За какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Клиент ЭТП по причине наличия у Клиента ЭТП несоответствующего аппаратно-технического комплекса, необходимого для работы в ЭТП в соответствии с техническими требованиями ЭТП, а именно:

1. Отсутствие у Клиента ЭТП компьютерной техники с необходимым набором программно-технических возможностей, удовлетворяющих требованиям для работы в ЭТП.
2. Наличие программно-технических ограничений и настроек, которые содержались в компьютерной технике Клиента ЭТП, что не позволило Клиенту ЭТП полноценно работать в ЭТП.
3. Невозможность работы Клиента в ЭТП по причине заражения компьютерной техники Клиента ЭТП вредоносными программами (spyware, ad-ware, вирусы);
4. Недостатки в работе сетевой инфраструктуры Клиента ЭТП, приведшие к отключениям Клиента ЭТП от сети Интернет и не позволившие Клиенту ЭТП полноценно работать в ЭТП.
5. Недостатки в работе сетевых систем и ограничения, введенные провайдером (компанией, предоставляющей Клиенту ЭТП доступ в сеть Интернет) на предприятии Клиента ЭТП, а также сбои в работе аппаратно-технического комплекса у провайдера Клиента ЭТП, что привело к нерегламентированным и непредвиденным отключениям Клиента ЭТП от сети Интернет и не позволило Клиенту ЭТП полноценно работать в ЭТП.

7.4.2. За какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Клиент ЭТП в случае, если они возникли по причине ненадлежащего использования и распространения информации, касающейся работы Клиент в ЭТП, и отношений Оператора и Клиента ЭТП, как то:

1. Незнание сотрудниками Клиента ЭТП ЕОСЗ, Правил ЭТП, пренебрежение и ненадлежащее выполнение сотрудниками Клиента ЭТП всех требований и процедур, указанных в ЕОСЗ, Правилах работы ЭТП, что привело к принятию Клиентом ЭТП на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств перед другими пользователями ЭТП, в т.ч. негативно сказалось на деловой репутации Клиента в ЭТП.
2. Не должное хранение логина и пароля, средств ЭЦП, несанкционированная руководством Клиента ЭТП передача сотрудником, назначенным в качестве лица, ответственного за работу Клиента ЭТП, логина и пароля, средств ЭЦП для входа и работы в ЭТП третьим лицам, не имеющим соответствующих полномочий и квалификации на работу в ЭТП.
3. Действия, совершенные в ЭТП от имени Заказчика третьими лицами, получившими доступ в ЭТП по причинам, указанным в пп. 2 п. 7.4.2. настоящего договора, из-за их некомпетентности и незнания ими Правил ЭТП, которые привели к принятию Заказчиком на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств перед другими пользователями ЭТП;

4. Действия, совершенные в ЭТП от имени Заказчика третьими лицами, получившими доступ в ЭТП по причинам, указанным в пп. 2 п. 7.4.2. настоящего договора, повлекшими за собой изменение информации о самом Заказчике, что негативно сказалось на его деловой репутации как пользователя ЭТП.
- 7.4.3. В случае, если информация, размещенная Клиента в ЭТП, по вине самого Клиента ЭТП (сотрудников Клиента ЭТП) станет известна третьим лицам, которые использовали ее с целью нанести ущерб Клиенту ЭТП.

7.4.4. Оператор не несет ответственности за:

1. Содержание извещения о проведении электронной процедуры, документации о проведении электронной процедуры, составленных и размещенных Заказчиком.
2. Выставляемые сроки и порядок действий Заказчика, связанные с разъяснениями положений документации электронной процедуры, изменений в документацию электронной процедуры, отмены проведения электронной процедуры.
3. Содержание заявки, подаваемой Участником для участия в электронной процедуре;
4. Действия Заказчика (комиссии Заказчика) по рассмотрению заявки Участника, допуске и/или отклонению заявки Участника, содержание протокола рассмотрения заявок на участие в электронных процедурах, сроки направления Заказчиком Оператору данного Протокола и прочие процедурные действия заказчика, связанные с рассмотрением заявок на участие в электронных процедурах.
5. Действия Заказчика (комиссии Заказчика) по самостоятельному подведению итогов проведения электронной процедуры, а именно за самостоятельное составление и размещение итогового протокола по результатам проведения электронной процедуры, отличного от протокола, формируемого ЭТП.
6. За процедуру заключения (не заключения, по каким либо основаниям) договора между Заказчиком и Участником на основании проведенных на ЭТП электронных процедур; за взаимное исполнение сторонами условий договора, заключенного на основании проведенных на ЭТП электронных процедур.

8. Оплата услуг Оператора.

8.1. Оператор предоставляет Клиенту пакет организационных, технических и правовых услуг, направленных на проведение на ЭТП электронных процедур на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а именно:

- предоставление доступа к информационным и технологическим ресурсам ЭТП;
- обеспечение технической возможности проведения на ЭТП электронных процедур;
- организационная, техническая и правовая поддержка Участника во время работы на ЭТП.

8.2. Предоставление пакета организационных, технических и правовых услуг, направленных на проведение на электронной торговой площадке «a-k-d.ru» электронных процедур на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в соответствии с тарифными планами для работы на ЭТП (Приложения №№ 5-7 к настоящему Правилам).

8.3. Оператор имеет право в одностороннем порядке вводить новые тарифные планы для работы на ЭТП, изменять существующие тарифные планы, отменять (переносить в архив) существующие тарифные планы в случаях изменения конкурентной среды на рынке услуг электронных торговых площадок, а также в соответствии с решением Корпорации, с обязательным извещением Клиентов ЭТП в разделе «Новости» на сайте ЭТП (в том числе иными способами оповещения Клиентов средствами ЭТП) не менее чем за 10 дней до введения в действие соответствующих изменений.

Изменения по тарифным планам вступают в силу:

- для новых Клиентов ЭТП с момента аккредитации на ЭТП;

- для работающих на ЭТП Клиентов с момента окончания срока действия предыдущего тарифного плана (для каждого Клиента индивидуально);
- для всех клиентов ЭТП с момента введения в действие изменений по тарифным планам Оператора в соответствии с решением Корпорации.

8.4. В зависимости от выбранного тарифного плана получить в течение 5 (Пяти) календарных дней от Оператора (с момента аккредитации на ЭТП или по итогам электронной процедуры) счет-оферту/счет по электронной почте и/или в личном кабинете, счет-фактуру и акт об оказании услуг (в 2 экземплярах), оплатить полученный счет-оферту/счет, прислать подписанный со своей стороны акт об оказании услуг.

8.5. Оплата услуг Оператора производится в течение 10 (Десяти) календарных дней путем перечисления денежных средств на расчетный счет Оператора с момента выставления счета-оферты/счета на оплату услуг.

8.6. Приоритетной датой расчета стоимости услуг, оказанных Оператором, является дата подачи Клиентом заявки на участие в электронной процедуре.

Независимо от того, на каком тарифном плане работает Клиент на момент подведения итогов электронной процедуры, счет на оплату услуг Оператора выставляется в соответствии с условиями тарифного плана Клиента на момент подачи заявки на участие в электронной процедуре.

8.7. В случае объявления начальной (максимальной) цены электронной процедуры в валюте иностранного государства (доллар, евро), стоимость услуг Оператора за участие в такой электронной процедуре определяется в соответствии с выбранным тарифным планом работы на ЭТП, рассчитывается в рублях по курсу ЦБ РФ на дату подведения итогов электронной процедуры (публикации соответствующего протокола электронной процедуры).

8.8. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по оплате услуг Оператора, Клиент несет ответственность в размере 1,5% (Полтора процента) от общей суммы услуг за каждый день просрочки оплаты.

8.9. В случае необоснованного и/или умышленного отказа Клиента оплатить предоставленные Оператором услуги по участию в электронной процедуре, проводимой на ЭТП (в соответствии с выбранным тарифным планом), и невозможности разрешения Оператором спора путем переписки/переговоров, Оператор приостанавливает аккредитацию такого Клиента на ЭТП до поступления от недобросовестного Клиента полной оплаты оказанных услуг.

О приостановлении оказываемых услуг (временной деактивации) недобросовестный Клиент уведомляется путем направления соответствующего сообщения и акта сверки взаимных расчетов по почте с уведомлением о вручении, по электронной почте, а также иными способами оповещения Клиентов средствами ЭТП. Данные о таком Клиенте могут быть занесены в публичный Реестр недобросовестных клиентов электронной торговой площадки «a-k-d.ru».

9. Аккредитация Клиентов на ЭТП «a-k-d.ru» и выбор статуса работы на ЭТП «a-k-d.ru».

9.1. Для получения доступа к созданию/участию в электронных процедурах Клиенты должны получить аккредитацию на ЭТП «a-k-d.ru».

9.2. Аккредитация на ЭТП «a-k-d.ru» осуществляется Оператором и выражает согласие Клиента на совершение, изменение, прекращение сделок, исполнение обязательств, возникших в связи с деятельностью в ЭТП «a-k-d.ru», присоединение к Правилам, возникновение обязательств и ответственности в соответствии с настоящими Правилами, ЕОСЗ и законодательством Российской Федерации.

9.3. Для работы на ЭТП Клиенту необходимо:

9.3.1. Выбрать желаемый статус работы на ЭТП.

9.3.2. Выбрать тарифный план работы на ЭТП, ознакомиться с условиями и порядком оплаты услуг Оператора в соответствующем счете-оферте/счете, представленным для каждого тарифного плана (Приложения №№ 5-7), предоставить Оператору Заявление о выборе/смене тарифного плана для работы на ЭТП (Приложение № 2), оплатить счет-оферту/счет (в соответствии с выбранным тарифным планом), представить подтверждение оплаты в порядке, предусмотренным Правилами..

9.3.3. Получить аккредитацию на ЭТП в выбранном статусе участия.

9.4. Клиент вправе работать на ЭТП в статусе Заказчик электронной процедуры и Аккредитованный участник одновременно.

Заказчик/Организатор электронной процедуры.

9.5. Клиент в статусе Заказчик электронной процедуры имеет право неограниченно подавать заявки на создание и проведение электронных процедур на ЭТП «a-k-d.ru».

Аккредитация осуществляется бессрочно и без взимания платы, с момента подтверждения аккредитации Оператором.

Действия Клиента для получения статуса Заказчик электронной процедуры:

9.6. Предоставление Оператору подписанного и заверенного печатью Клиента Заявления о выборе/смене тарифного плана для работы на ЭТП (Приложение № 2).

9.7. Предоставление Оператору подписанного и заверенного печатью Клиента Договора на оказание услуг по созданию и проведению электронных процедур закупки товаров, работ, услуг на электронной торговой площадке «a-k-d.ru» в 2 экземплярах (Приложение № 3).

9.8. Предоставление Оператору для работы по выбранному тарифному плану следующих документов:

- копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня заключения настоящего договора, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
- копии документов, удостоверяющих личность Заказчика (для физических лиц);
- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя Заказчика (решение о назначении или об избрании лица на должность и приказ о назначении на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени Заказчика без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени Заказчика действует иное лицо, также должна представляться доверенность на осуществление действий от имени Заказчика, заверенная печатью Заказчика и подписанная руководителем или уполномоченным им лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;
- в случае если от имени Заказчика на ЭТП действует иное лицо, также представляются доверенности, выданные физическому лицу или физическим лицам на осуществление действий от имени Заказчика по участию в электронных процедурах (в том числе на регистрацию), заверенные печатью Заказчика и

подписанные руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью Заказчика и подписанная руководителем Заказчика.

- информация, содержащая сведения о Заказчике: Ф.И.О., должность, телефоны лиц, уполномоченных работать на ЭТП «a-k-d.ru» во время проведения электронной процедуры от имени Заказчика.

9.9. Заполнение Клиентом регистрационной формы в разделе Регистрация в открытой части ЭТП;

9.10. Выбор тарифного плана для работы на ЭТП в Личном кабинете в закрытой части ЭТП;

9.11. Оплата счета на предоставление пакета организационных, технических и правовых услуг, направленных на проведение на ЭТП электронных процедур на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

9.12. Документы представляются в электронной форме в соответствии с главой 4 настоящих Правил.

Исключение: Договор оказания услуг представляется только в письменной форме.

9.13. В срок не более чем 5 (Пять) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пп. 9.6.-9.8. Оператор аккредитовывает Клиента или отказывает в аккредитации по основаниям, предусмотренным в п. 9.15. настоящих Правил.

9.14. При принятии Оператором решения об аккредитации Клиента на ЭТП «a-k-d.ru» в статусе Заказчик электронной процедуры Оператор подтверждает аккредитацию в разделе Отправить Оператору документы с ЭЦП Личного кабинета.

9.15. Оператор отказывает Клиенту в аккредитации в случае непредставления им документов, указанных в пп. 9.6.-9.8., представления документов, не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, представления документов, оформленных с нарушением требований, указанных в п. 9.12. В случае отказа в аккредитации Оператор уведомляет Клиента в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пп. 9.6.-9.8., в разделе Отправить Оператору документы с ЭЦП Личного кабинета об отказе в аккредитации с указанием причин отказа (в том числе с указанием на отсутствующие документы и сведения или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации документы и сведения). После устранения указанных оснований Клиент вправе вновь представить документы и сведения, предусмотренные пп. 9.6-9.8.

Аккредитованный участник.

9.16. Клиент в статусе Участник вправе участвовать в любых открытых электронных процедурах, проводимых заказчиками организаций атомной отрасли.

Аккредитация осуществляется сроком на 2 года с момента направления Оператором Участнику уведомления о принятии решения о его аккредитации на ЭТП и без взимания платы.

Аккредитованный участник не вправе участвовать в электронных процедурах, за 1 месяц до окончания срока его аккредитации. Оператор ЭТП направляет соответствующее уведомление за 3 месяца до окончания срока аккредитации. Процедура аккредитации на ЭТП проводится повторно.

Действия Клиента для получения статуса Участник:

9.17. Предоставление Оператору подписанного и заверенного печатью Клиента Заявления об аккредитации на ЭТП (Приложение № 1).

9.18. Предоставление Оператору подписанного и заверенного печатью Клиента Заявления о выборе/смене тарифного плана для работы на ЭТП (Приложение № 2).

9.19. Предоставление Оператору следующих документов:

- копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением об аккредитацию, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
- копии учредительных документов поставщика (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации от имени поставщика - юридического лица (решение о назначении или об избрании лица на должность и приказ о назначении на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени поставщика - юридического лица без доверенности для получения аккредитации (далее — руководитель). Если от имени поставщика действует иное лицо, также должна представляться доверенность на осуществление действий от имени поставщика, заверенная его печатью и подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;
- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, также представляются доверенности, выданные физическому лицу или физическим лицам на осуществление действий от имени участника в рамках процедур закупок в электронной форме, заверенные печатью поставщика и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью поставщика и подписанная руководителем участника закупки.

9.20. Заполнение Клиентом регистрационной формы в разделе Регистрация в открытой части ЭТП.

9.21. Выбор тарифного плана для работы ЭТП в Личном кабинете в закрытой части ЭТП.

9.22. Оплата счета на предоставление пакета организационных, технических и правовых услуг, направленных на проведение на ЭТП электронных процедур на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

9.23. Документы представляются в электронной форме в соответствии с главой 4 настоящих Правил.

9.24. В срок не более чем 5 (Пять) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пп. 9.17-9.19. Оператор аккредитовывает Клиента или отказывает в аккредитации по основаниям, предусмотренным в п. 9.26. настоящих Правил.

9.25. При принятии Оператором решения об аккредитации Клиента на ЭТП «a-k-d.ru» в статусе Участник Оператор подтверждает аккредитацию Клиента в разделе Отправить Оператору документы с ЭЦП Личного кабинета.

9.26. Оператор отказывает Клиенту в аккредитации в случае непредставления им документов, указанных в пп. 9.17.-9.19., представления документов, не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и ЕОСЗ, представления документов, оформленных с нарушением требований, указанных в п. 9.23. В случае отказа в аккредитации Оператор уведомляет Клиента в разделе Отправить Оператору документы с ЭЦП Личного кабинета в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня

поступления документов, указанных в пп. 9.17-9.19., об отказе в аккредитации с указанием причин отказа (в том числе с указанием на отсутствующие документы и сведения или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации документы и сведения). После устранения указанных оснований Клиент вправе вновь представить документы и сведения, предусмотренные пп. 9.17-9.19.

Внесение изменений в документы и сведения. Изменение тарифного плана.

9.27. Клиент обязан своевременно уведомлять Оператора о внесении изменений в представленные документы и сведения, о замене или прекращении действия указанных документов (в том числе замене или прекращении действия ЭЦП), выдаче новых доверенностей на уполномоченных работать на ЭТП Клиентом лиц.

Новые/измененные сведения и документы, уведомление о прекращении действия документов должны быть представлены Оператору в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений.

9.28. Не позднее 2 дней с даты поступления предусмотренных п. 9.27. документов и сведений Оператор размещает новые документы и сведения на ЭТП или вносит соответствующие изменения в документы и сведения, представленные ранее, с указанием даты и времени поступления указанных документов и сведений.

9.29. Клиент должен указывать в электронных формах, предусмотренных ЭТП «a-k-d.ru», полную и достоверную информацию. Данная информация будет использована Оператором в неизменном виде при автоматическом формировании и размещении документов, которые составляют документооборот процесса проведения электронных процедур в соответствии с ЕОСЗ, законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

9.30. В случае смены (выбора нового) статуса работы на ЭТП и/или смены (выбора нового) тарифного плана работы на ЭТП, аккредитованный на ЭТП Клиент представляет Оператору необходимые документы для работы по новому тарифному плану, не представленные им на электронную торговую площадку «a-k-d.ru» ранее.

Клиент может изменить (выбрать новый) статус работы на ЭТП и/или тарифный план работы на ЭТП только при условии погашения всех задолженностей по платежам перед Оператором по ранее действовавшему статусу/тарифу.

10. Создание электронных процедур и регистрация на электронные процедуры, проводимые на ЭТП «a-k-d.ru».

Создание электронной процедуры.

10.1. Для создания и проведения электронной процедуры Заказчик заполняет соответствующую форму заявки, представленную в личном кабинете в закрытой части ЭТП в разделе Создать электронную процедуру и прикрепляет необходимые документы (в виде файлов).

10.2. На основании заполненной Заказчиком формы заявки автоматически формируется извещение о проведении электронной процедуры, которое публикуется в открытой части ЭТП. Каждой электронной процедуре закупки присваивается свой идентификационный номер на ЭТП.

10.3. В случае поступления запроса о разъяснении положений документации электронной процедуры от Участника в разделе Вопросы и ответы на странице электронной процедуры, Заказчик размещает разъяснение положений документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника, от которого поступил запрос.

Сроки размещения разъяснений Организатора и размещения запросов от Участников до дня окончания подачи заявок на электронную процедуру регламентируются ЕОСЗ по

каждому виду процедуры закупки. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

10.4. Заказчик по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в документацию электронной процедуры. Сроки внесения изменений регламентируются ЕОСЗ по каждому виду процедуры закупки. При этом срок подачи заявок на участие в электронной процедуре может быть продлен Организатором в соответствии с ЕОСЗ по каждому виду процедуры закупки.

10.5. Заказчик по собственной инициативе вправе принять решение об отмене проведения электронной процедуры. Срок отмены электронной процедуры до дня окончания подачи заявок на электронную процедуру регламентируются ЕОСЗ по каждому виду процедуры закупки.

10.6. Заказчик принимает решение о заключении договора с единственным участником электронной процедуры (в случае признания электронной процедуры несостоявшейся) или с участником, к которому перешло право заключения договора (в случае уклонения победителя электронной процедуры от заключения договора) в соответствии с нормами ЕОСЗ по каждому виду процедуры закупки.

Регистрация на электронную процедуру.

10.9. Для участия в электронной процедуре Участник заполняет соответствующую форму заявки, представленную в личном кабинете в закрытой части ЭТП в разделе Подать заявку и прикрепляет необходимые документы (в виде файлов).

10.10. Регистрация осуществляется на каждую конкретную электронную процедуру. Участник вправе зарегистрироваться одновременно на участие в нескольких электронных процедурах.

10.11. Участник вправе зарегистрироваться на электронную процедуру в любое время с момента размещения на ЭТП извещения о проведении электронной процедуры до окончания срока подачи заявок на участие в электронной процедуре.

10.12. При регистрации заявке Участника присваивается номер в пределах каждой конкретной электронной процедуры.

10.13. Вся информация о проводимой на ЭТП электронной процедуре расположена на отдельной странице. Страница электронной процедуры объединяет все сведения о проводимой электронной процедуре, новости, изменения, а также содержит элементы управления для сторон проводимой электронной процедуры.

10.14. Участник вправе подать только одну заявку на участие в электронной процедуре в отношении каждого предмета электронной процедуры (лота).

10.15. Участник вправе отозвать заявку на участие в электронной процедуре, внести изменения в заявку. срок и возможность отзыва/внесения изменений заявки регламентируется ЕОСЗ по каждому виду процедуры закупки.

10.16. Участник может анонимно направить запрос Заказчику о разъяснении положений документации электронной процедуры, а также Заказчику о порядке проведения электронных процедур на ЭТП и др. на странице электронной процедуры в разделе Вопросы и ответы.

10.17. Любые изменения, произведенные Заказчиком и/или Оператором в отношении электронной процедуры, в которой заинтересован Участник, незамедлительно публикуются в разделе Новости электронных процедур в личном кабинете и в разделе Лента изменений на странице электронной процедуры.

11. Требования к участникам электронной процедуры

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

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

- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и если такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора. При требовании лицензий в области использования атомной энергии, выдаваемых Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору, разрешается указывать только те виды деятельности в области использования атомной энергии, которые изложены в перечне, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.1997 № 865 «Об утверждении Положения о лицензировании деятельности в области использования атомной энергии»;

кроме того:

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

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

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

11.2. В случаях, предусмотренных ЕОСЗ, Заказчик при проведении закупки вправе установить в документации закупки иные требования к участникам электронных процедур.

11.3. Заказчик имеет право установить требование отсутствия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

11.4. Требования к иностранным участникам закупки.

Иностранный участник закупки должен быть правомочен заключать и исполнять договор (контракт), право на заключение которого является предметом закупки, в том числе такой участник должен быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) и законодательством Российской Федерации.

Правоспособность иностранного участника закупки не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также Российской Федерации.

Иностранный участник закупки не должен являться неплатежеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации.

12. Способы закупок, их разновидности. Условия применения

12.1. Конкурс

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

условия исполнения договора по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации.

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

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

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

12.1.3. Конкурс может быть:

- открытым или закрытым;
- одноэтапным или многоэтапным;
- с проведением или без проведения квалификационного отбора и (или) постквалификации;
- с проведением переторжки или без нее;
- с правом подачи альтернативных предложений или без такового;
- с выбором нескольких победителей по одному лоту.

12.2. Аукцион

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

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

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

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

12.2.4. Аукцион может проводиться только заказчиками первой группы, на которых распространяются положения Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и которые могут выбирать победителя как участника, предложившего наиболее низкую цену договора в соответствии с положениями части 2 статьи 3 указанного Федерального закона.

12.2.5. Аукцион может быть:

- открытым или закрытым;
- с проведением квалификационного отбора или без такового.

12.2.6. Аукцион не может проводиться:

- в многоэтапной форме;
- с проведением постквалификации;
- с правом подачи альтернативных предложений;
- с выбором нескольких победителей по одному лоту.

12.3. Редукцион

12.3.1. Редукцион является конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать

заявки, назначенная организатором закупочная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям редуционной документации, проводит процедуру редуциона и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.

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

Организатор редуциона вправе отказаться от его проведения в порядке, установленном ЕОСЗ, без возмещения участникам закупки каких-либо убытков.

12.3.2. Редуцион может применяться, если предметом закупки являются серийно производимые товары, типовые работы или услуги.

12.3.3. Редуцион может проводиться только заказчиками второй группы, на которых не распространяются положения Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и которые не могут проводить аукцион в силу обязанности определения победителя по наиболее высокой цене согласно положениям части 4 статьи 447 Гражданского кодекса Российской Федерации.

12.3.4. Редуцион может быть:

- открытым или закрытым;
- с проведением квалификационного отбора или без такового.

12.3.5. Редуцион не может проводиться:

- в многоэтапной форме;
- с проведением постквалификации ;
- с правом подачи альтернативных предложений;
- с выбором нескольких победителей по одному лоту.

12.4. Запрос предложений

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

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

Организатор запроса предложений может отказаться от его проведения в порядке, установленном ЕОСЗ, без возмещения участникам закупки каких-либо убытков.

12.4.2. Запрос предложений может применяться:

- без ограничения по начальной цене договора — если предполагается заключение договора в отношении информационных, консультационных и юридических услуг, аудиторских услуг, услуг по организации выставочной деятельности, услуг по проведению социологических опросов, образовательных услуг, транспортно-экспедиторских услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведение опытов и экспериментов, услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном заказчика, услуг, связанных с обеспечением визитов официальных

делегаций и представителей, услуг, связанных с направлением работников заказчика в служебные командировки;

- для любой продукции, если плановая стоимость закупки продукции (лота) не превышает 10 миллионов рублей с НДС, если иное не предусмотрено предыдущим пунктом;
- в иных случаях поставки продукции, предусмотренных настоящим Стандартом.

12.4.3. Запрос предложений может быть:

- открытым или закрытым;
- одноэтапным или многоэтапным;
- с проведением или без проведения квалификационного отбора и (или) постквалификации;
- с проведением переторжки или без нее;
- с правом подачи альтернативных предложений или без такового;
- с выбором нескольких победителей по одному лоту.

12.5. Запрос цен

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

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

Организатор запроса цен может отказаться от его проведения в порядке, установленном ЕОСЗ, без возмещения участникам закупки каких-либо убытков

12.5.2. Запрос цен в электронной форме может применяться в тех же случаях, что и аукцион (редукцион), если плановая стоимость закупки (лота) не превышает 5 миллионов рублей с НДС.

12.5.3. Запрос цен может быть:

- открытым или закрытым;
- с проведением переторжки или без нее;

12.5.4. Запрос цен не может проводиться:

- в многоэтапной форме;
- с правом подачи альтернативных предложений;
- с квалификационным отбором и (или) постквалификацией;
- с выбором нескольких победителей по одному лоту.

13. Дополнительные элементы закупочных процедур. Условия применения.

13.1. Открытая и закрытая форма закупки.

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

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

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

- в процессе закупки поставщики, приглашенные к участию в ней, должны получить в составе извещения и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну;
- если по решению Правительства Российской Федерации сведения о конкретной закупке не подлежат размещению на официальном сайте;
- если закупается продукция, включенная Правительством Российской Федерации в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не подлежат размещению на официальном сайте;
- если предмет закупки составляет коммерческую тайну при условии невозможности описания предмета закупки в извещении без раскрытия такой коммерческой тайны;
- закупается продукция, включенная в перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд атомной отрасли.

13.2. Переторжка.

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

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

13.3. Альтернативные предложения.

13.3.1. Документация о закупке в установленных ЕОСЗ случаях может предусматривать право участника закупки подать альтернативные предложения.

13.3.2. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

13.3.3. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

13.4. Лоты.

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

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

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

14. Особые закупочные ситуации.

14.1. Проведение закупки с возможностью подачи альтернативных предложений.

14.1.1. При проведении конкурса, запроса предложений или конкурентных переговоров при начальной (максимальной) цене договора 100 миллионов рублей с НДС и более Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке право участника подать альтернативные предложения.

14.1.2. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик определяет, по каким аспектам требований к продукции и (или) условиям договора допускаются альтернативные предложения; в противном случае в документации о закупке должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается.

14.1.3. При установлении в документации о закупке возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо требованию к продукции и (или) условию договора в документации о закупке должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

14.1.4. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником.

14.1.5. Документация о закупке должна явно предусматривать право участника подать альтернативное предложение, а также должна включать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника явно их обособить в составе своей заявки.

14.1.6. Положение о праве участника подать только одну заявку не распространяется на альтернативные предложения.

14.1.7. Документация о закупке должна предусматривать, что альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения; при этом основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке. Если подается одно предложение с допустимыми документацией о закупке альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

14.1.8. Информация о наличии или отсутствие альтернативных предложений, их количество, по каким аспектам документации о закупке поданы данные альтернативные предложения и цена каждого такого альтернативного предложения заносится в протокол процедуры вскрытия конвертов (открытия доступа к заявкам).

14.1.9. При рассмотрении заявок основное и альтернативные предложения рассматриваются отдельно. При этом протокол рассмотрения заявок на отборочной стадии должен содержать информацию о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения (приняты они к дальнейшему рассмотрению либо отклонены).

14.1.10. По результату отборочной стадии рассмотрения заявок участник допускается к участию в процедуре закупки, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано закупочной комиссией соответствующим установленным в извещении и документации о закупке требованиям.

14.1.11. Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение участника отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения этого участника отклоняются.

14.1.12. На оценочной стадии рассмотрения заявок и при выборе победителя альтернативные предложения рассматриваются наравне с основным. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник получает несколько мест в ранжировке согласно количеству неотклоненных предложений. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений оцениваются одинаково.

14.1.13. На переторжке (если проводится) участник вправе заявлять новые цены или иные условия как в отношении основного, так и альтернативных предложений.

14.1.14. Заказчик вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего в соответствии с критериями и порядком, установленными в документации о закупке.

14.1.15. Если участник, подавший альтернативное предложение, уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе отклонить все предложения такого участника (основное и альтернативные).

14.2. Особенности проведения конкурентных процедур в закрытой форме.

14.2.1. При проведении закрытой процедуры закупки применяются положения ЕОСЗ о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений, предусмотренных настоящим подразделом.

14.2.2. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики, приглашенные организатором закупки. Перечень поставщиков, приглашаемых к участию в закрытой процедуре, определяется заказчиком совместно с организатором закупки согласно методике определения участников закрытой закупки, утверждаемой распорядительными документами Корпорации. При этом приглашение к участию в закрытой закупке не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков Корпорации.

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

14.2.4. Извещение и документация о закрытой закупке размещаются на официальных сайтах, кроме случаев, указанных прямо предусмотренных ЕОСЗ.

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

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

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

14.2.8. В течение 30 минут после проведения процедуры на ЭТП формируется протокол, который содержит следующие сведения:

- место, дату и время проведения заседания закупочной комиссии;
- номер и дату извещения о проведении закрытой закупки;
- основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции согласно извещению;
- перечень участников закрытой закупки, подавших заявки;
- о принятом на основании результатов рассмотрения заявок решении о присвоении мест заявкам либо решении о соответствии единственной заявки в случаях признания закупки несостоявшейся;
- о наименовании и адресе победителя закупки.

15. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся

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

15.1.1. подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участником заявок);

15.1.2. не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок).

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

15.2.1. об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;

15.2.2. о допуске только одного участника закупки;

15.5.3. в иных случаях при проведении аукционов и редукционов.

15.3. Если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются положения п.15.1. и 15.2.

15.4. В случае, указанном в п.15.1.1., закупочная комиссия по согласованию с заказчиком рассматривает единственную заявку в порядке, установленном для соответствующей процедуры. Если данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, а также в случае признания конкурентной процедуры несостоявшейся по основанию, указанному в п.15.2.2., закупочная комиссия вправе дать одну из двух рекомендаций:

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

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

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

Заказчик при наличии рекомендации закупочной комиссии по заключению договора с единственным участником закупки вправе не заключать договор с единственным участником закупки, либо принять решение о проведении повторной закупки.

16. Проведение конкурса в электронной форме.

16.1. Общие положения.

16.1.1. Извещение о проведении конкурса и его документация размещается на ЭТП:

- заказчиками первой группы — не менее чем за 20 дней до дня открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе;
- заказчиками второй группы — не менее чем за 30 до дня открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе.

16.1.2. При проведении конкурса начальная (максимальная) цена договора объявляется обязательно, кроме проведения закупки в закрытой форме и случаев, прямо предусмотренных ЕОСЗ.

16.1.3. В случае проведения конкурса в закрытой форме дополнительно применяются положения п. 14.2. и положения ЕОСЗ о проведении закупок, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, коммерческую тайну, и (или) служебную информацию ограниченного распространения, касающуюся охраны и физической защиты атомных станций и предприятий (организаций) атомной отрасли

16.1.4. В случае проведения конкурса с возможностью подачи альтернативных предложений дополнительно применяются положения пп.13.3. и 14.1.

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

16.2.1. Любой участник конкурса вправе направить организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации в разделе Вопросы и ответы на странице электронной процедуры. Если указанный запрос поступил к организатору не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, он не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса размещает ответ на ЭТП. В ответе указывается предмет запроса без указания участника конкурса, от которого поступил запрос. Если организатор конкурса не успевает разместить ответ на запрос за 3 рабочих дня до истечения срока подачи заявок, окончательный срок подачи заявок переносится на количество дней задержки. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

16.2.2. Решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или конкурсную документацию может быть принято не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок. Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором конкурса на ЭТП на странице электронной процедуры. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15 дней, а в случае изменения предмета конкурса — 30 дней.

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

16.2.4. Организатор конкурса вправе отказаться от его проведения в срок, указанный в извещении, а если он не указан, то не позднее 30 дней до дня проведения конкурса (выбора победителя конкурса). Информация об отказе от проведения конкурса размещается организатором конкурса на ЭТП в день принятия решения об отказе.

16.3. Подготовка, подача и прием заявок на участие в конкурсе

16.3.1. Участник конкурса подает заявку на странице электронной процедуры.

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

16.3.3. Заявки принимаются до срока, указанного в извещении.

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

- отозвать поданную заявку;
- не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании). Продление срока действия заявки осуществляется путем направления подавшим ее участником письма о ее продлении. При этом такой участник должен предоставить новое обеспечение исполнения обязательств участника конкурса с продленным сроком действия, если ранее такое обеспечение предоставлялось в форме банковской гарантии и срок действия ранее представленной такой банковской гарантии меньше продленного срока действия заявки;
- не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

16.3.5. Если после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

16.3.6. Если после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе поступила только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся и применяется порядок, предусмотренный п. 15.4.

16.4. Открытие доступа к поданным заявкам на участие в конкурсе.

16.4.1. В день и во время, указанные в извещении о проведении конкурса на странице электронной процедуры осуществляется открытие доступа к поданным заявкам на участие в конкурсе, поступившим до открытия доступа к поданным заявкам на участие в конкурсе.

16.4.2. По результатам открытия доступа к заявкам на ЭТП формируется Протокол, который содержит следующие сведения:

- поименный состав присутствующих на открытии доступа членов конкурсной комиссии;
- общее количество поступивших заявок;
- наименование, ИНН и (или) адреса участников конкурса, отзывавших заявки (если были);
- наименование, ИНН и (или) адреса участников конкурса, изменивших заявки (если были), а также суть таких изменений;
- наименование, ИНН и (или) адреса участников конкурса, подавших заявки, а также предмет и цены заявок;
- иная информация.

16.4.3. В течение 30 минут с момента формирования Протокола открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе, Организатор конкурса подтверждает публикацию указанного Протокола на странице электронной процедуры.

16.5. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.

16.5.1. Рассмотрение заявок осуществляется в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

16.5.2. По решению конкурсной комиссии отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого протокола, при этом сроки оформления протоколов по результатам отборочной стадии и оценочной стадии не суммируются.

16.5.3. В ходе рассмотрения заявок организатор конкурса по решению конкурсной комиссии имеет право уточнять заявки на участие в конкурсе путем запроса, в т.ч. разъясняющих положения заявки, документов.

Решение конкурсной комиссии об уточнении заявок на участие в конкурсе отражается в Протоколе заседания конкурсной комиссии, который размещается на ЭТП в течение 1 дня после подписания указанного протокола.

16.5.4. Сроки проведения отборочной и (или) оценочной стадии, а также срок выбора победителя закупочной процедуры по решению закупочной комиссии могут быть продлены, но в любом случае до истечения срока действия заявок на участие в конкурсе. Решение конкурсной комиссии о продлении срока оформляется Протоколом заседания комиссии, который размещается на ЭТП не позднее 1 рабочего дня, следующего после дня подписания указанного Протокола.

16.6. Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

16.6.1. В рамках отборочной стадии конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников конкурса установленным требованиям. Цель отборочной стадии - допуск к

дальнейшему участию в конкурсе заявок, отвечающих требованиям конкурсной документации, поданных участниками, отвечающими требованиям конкурсной документации, и отклонение остальных.

16.6.2. Отборочная стадия должна быть завершена в течение 20 дней после подписания Протокола открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе или иного указанного в извещении и конкурсной документации срока.

16.6.3. По результатам проведения отборочной стадии на ЭТП формируется Протокол по рассмотрению заявок на отборочной стадии, который содержит следующие сведения:

- наименование и реквизиты конкурса;
- начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);
- перечень участников конкурса, подавших заявки, и цены таких заявок;
- решение о допуске участника к конкурсу либо об отказе ему в допуске с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник конкурса или его заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;
- о результатах голосования членов конкурсной комиссии, принявших участие в голосовании;
- если по результатам рассмотрения заявок только один участник конкурса (в т.ч. участник, подавший единственную заявку) и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям конкурса, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся по основаниям, предусмотренным в п.15.1.1. и (или) 15.2.2., а также указываются рекомендации заказчику по дальнейшим действиям;
- если по результатам рассмотрения заявок ни один из участников и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими условиям конкурса, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся по основанию, предусмотренному п. 15.2.1.

16.6.4. В течение 30 минут с момента формирования Протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии, Организатор конкурса подтверждает публикацию указанного Протокола на странице электронной процедуры.

16.7. Переторжка

16.7.1. Переторжка может быть проведена, только если указание на это было в документации о закупке. Решение о проведении переторжки и ее форме принимается конкурсной комиссией. При проведении закупки в электронной форме на ЭТП переторжка может проводиться в режиме реального времени или иметь заочную форму

16.7.2. При проведении переторжки допущенным участникам конкурса предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены, а в случае, указанном в п.16.7.14., — путем уменьшения сроков поставки продукции либо снижения размера аванса при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

16.7.3. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники конкурса. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Все вышеуказанные условия должны быть явно указаны в конкурсной документации.

16.7.4. Организатор конкурса приглашает всех допущенных участников конкурса путем одновременного направления им приглашений к переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи

предложений с новыми условиями (по цене, либо срокам поставки продукции, либо размеру аванса).

Переторжка в режиме реального времени.

16.7.5. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП изменению подлежит только цена предложения.

16.7.6. Сведения о ходе переторжки в режиме реального времени на ЭТП должны быть доступны всем участникам, допущенным конкурсной комиссией.

16.7.7. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник конкурса, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на ЭТП в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником закупки поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников закупки заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участник закупки не имеет обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.

16.7.8. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП устанавливается минимальное время приема предложений участников о цене договора, составляющее 1 час.

16.7.9. Если до окончания переторжки остается менее 10 минут и в этот период поступает ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 минут с момента подачи такого предложения. Указанная процедура повторяется неограниченное количество раз, но в любом случае не более 4 часов.

16.7.10. Если в течение 10 минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, процедура переторжки автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, обеспечивающих его проведение, завершается.

16.7.11. Результаты проведения переторжки на ЭТП оформляются Протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- дата, время начала и окончания процедуры переторжки;
- первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками.

16.7.12. Протокол переторжки размещается на ЭТП в течение 30 минут после окончания переторжки.

16.7.13. Участники, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на ЭТП и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены документы, определяющие его коммерческое предложение, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в конкурсе.

Заочная форма переторжки.

16.7.14. При заочной форме переторжки участникам конкурса может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки), если они являются критериями оценки и предусмотрены конкурсной документацией:

- снижение цены;
- уменьшение сроков поставки продукции: при начальной (максимальной) цене договора свыше 100 миллионов рублей с НДС; в иных случаях по решению ЦЗК;
- снижение авансовых платежей: при начальной (максимальной) цене договора свыше 100 миллионов рублей с НДС; в иных случаях по решению ЦЗК.

16.7.15. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, должны быть указаны в конкурсной документации.

16.7.16. При проведении переторжки в заочной форме участники конкурса к установленному организатором конкурса сроку подают в порядке, установленном для подачи заявок на участие в конкурсе, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

16.7.17. Открытие доступа к заявкам с измененными условиями проводится в порядке, предусмотренном для процедуры открытия доступа к заявкам, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на ЭТП в такие же сроки.

16.7.18. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного конкурса в соответствии с критериями оценки, указанными в конкурсной документации.

16.8. Оценочная стадия рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

16.8.1. В рамках оценочной стадии конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников конкурса. Цель оценочной стадии заключается в присвоении каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными конкурсной документацией оценочными критериями и утвержденным порядком оценки.

16.8.2. Оценочная стадия должна быть завершена в течение 10 дней после публикации Протокола открытия доступа или иного указанного в извещении и конкурсной документации срока.

16.8.3. По результатам проведения оценочной стадии на ЭТП формируется Протокол рассмотрения заявок на оценочной стадии, в котором содержатся следующие сведения:

- наименование и реквизиты конкурса;
- начальная (максимальная) цена договора (если устанавливалась);
- перечень участников конкурса, подавших заявки, и цены таких заявок;
- перечень допущенных участников конкурса и участников, которым отказали в допуске;
- о результатах оценки каждой заявки.

16.8.4. В течение 30 минут с момента формирования Протокола рассмотрения заявок на оценочной стадии, Организатор конкурса подтверждает публикацию указанного Протокола на странице электронной процедуры.

16.9. Выбор победителя конкурса.

16.9.1. Выбор победителя конкурса осуществляется конкурсной комиссией после проведения переторжки (если проводилась) с учетом ее результатов. Конкурсная комиссия присваивает место каждой заявке на участие в конкурсе, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, а если предпочтительность измеряется в баллах — исходя из подсчитанных баллов.

16.9.2. Рассмотрение заявок на оценочной стадии и выбор победителя могут совмещаться и оформляться одним протоколом, при этом сроки оформления протоколов не суммируются.

16.9.3. Победителем конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоено первое место. При проведении конкурса с начальной (максимальной) ценой договора 100 миллионов

рублей (с НДС) и более конкурсная комиссия имеет право выбрать победителем конкурса участника, предложившего более низкую цену, при условии, что разница между этим участником и участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоено первое место, достигается исключительно за счет оценок по критерию «квалификация участника».

16.9.4. По результатам поведения итогов проведения конкурса формируется Протокол по подведению итогов конкурса, в котором содержатся следующие сведения о:

- месте, дате, времени проведения такого заседания;
- об участниках конкурса, заявки которых сравнивались, и ценах таких заявок;
- о результатах переторжки (если проводилась);
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе мест;
- о наименовании и адресе победителя конкурса, цене его заявки.

16.9.5. В течение 30 минут с момента формирования Протокола по подведению итогов конкурса, Организатор конкурса подтверждает публикацию указанного Протокола на странице электронной процедуры.

16.9.6. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора Заказчик вправе:

- заключить договор с другим участником, занявшим следующее место, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки;
- провести повторную процедуру закупки;
- отказаться от заключения договора и прекратить процедуру конкурса.

17. Проведение аукциона в электронной форме.

Данная процедура проводится на ЭТП «a-k-d.ru» в полном соответствии с требованиями Единого отраслевого стандарта закупок (Положение о закупке) Госкорпорации по атомной энергии «Росатом» в действующей редакции.

Глава в разработке.

18. Проведение редукциона в электронной форме.

Данная процедура проводится на ЭТП «a-k-d.ru» в полном соответствии с требованиями Единого отраслевого стандарта закупок (Положение о закупке) Госкорпорации по атомной энергии «Росатом» в действующей редакции.

Глава в разработке.

19. Проведение запроса цен в электронной форме.

19.1. Общие положения.

19.1.1. Извещение о проведении запроса цен и его документация размещается на ЭТП не менее чем за 5 дней до окончания срока подачи заявок.

19.1.2. При проведении запроса цен начальная (максимальная) цена договора обязательно объявляется в извещении и документации о закупке.

19.1.3. В случае проведения запроса цен в закрытой форме дополнительно применяются положения п. 14.2. и положения ЕОСЗ о проведении закупок, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

19.1.4. В случае проведения запроса цен с переторжкой дополнительно применяются положения п. 16.7.

19.2. Разъяснение условий запроса цен. Внесение изменений в условия запроса цен. Отказ от проведения запроса цен

19.2.1. Любой участник запроса цен вправе направить организатору запроса цен запрос о разъяснении положений документации в разделе Вопросы и ответы на странице электронной процедуры. Если указанный запрос поступил к организатору не позднее чем за 3 дня до окончания срока подачи заявок, он не позднее 1 рабочего дня со дня поступления указанного запроса размещает ответ на ЭТП. В ответе указывается предмет запроса без указания участника запроса цен, от которого поступил запрос. Если организатор запроса цен не успевает разместить ответ на запрос за 1 рабочий день до истечения срока подачи заявок, окончательный срок подачи заявок переносится на количество дней задержки. Разъяснение положений документации запроса цен не должно изменять ее суть.

19.2.2. Решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса цен или документацию запроса цен может быть принято не позднее чем за 2 рабочих дней до окончания срока подачи заявок. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 2 рабочих дней, а в случае изменения предмета запроса цен - 5 дней.

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

19.2.4. Организатор запроса цен вправе отказаться от его проведения в срок, указанный в извещении, а если он не указан, то не позднее 1 дня до окончания срока подачи заявок. Информация об отказе должна размещаться организатором запроса цен на ЭТП не позднее 2 дней со дня принятия решения об отказе.

19.3. Подача и прием заявок на участие в запросе цен

19.3.1. Участник запроса цен подает заявку на участие в запросе цен на странице электронной процедуры.

19.3.2. Участник запроса цен вправе подать только одну заявку, при этом изменения в поданную заявку не допускаются.

19.3.3. Заявки регистрируются с указанием точного времени их получения до срока, указанного в извещении.

19.3.4. Если до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен поступило менее 2 заявок, организатор запроса цен вправе принять решение о продлении срока подачи заявок, об отказе от продления запроса цен и рассмотрении поступивших заявок, об отказе от продления запроса цен, о чем организатором составляется и публикуется на ЭТП соответствующее извещение в том же порядке, в каком делалось извещение о проведении запроса цен.

Организатор запроса цен должен принять такое решение в течение 2 часов с даты и времени открытия доступа к поданным заявкам на участие в запросе цен, при этом до принятия какого-либо решения открытия доступа к поданным заявкам организатору не происходит.

Если организатор запроса цен не принимает никакого решения в течение указанных 2 часов, электронная процедура средствами ЭТП автоматически продлевается на 4 рабочих дня с автоматической публикацией изменений на ЭТП.

Автоматическое продление в случае поступления менее 2 заявок до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен возможно только при первом продлении даты открытия доступа при наступлении даты и времени открытия доступа к поданным заявкам на участие в запросе цен. При возникновении повторных случаев поступления менее 2

заявок организатору будет открыт доступ к поданным заявкам, независимо от их количества.

19.4. Рассмотрение заявок на участие в запросе цен.

19.4.1. В день и во время, указанные в извещении о проведении запроса цен на странице электронной процедуры осуществляется открытие доступа к поданным заявкам на участие в запросе цен, поступившим до открытия доступа к поданным заявкам на участие в запросе цен.

19.4.2. Рассмотрение заявок осуществляется в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

19.4.3. По решению закупочной комиссии отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого протокола, при этом сроки оформления протоколов по результатам отборочной стадии и оценочной стадии не суммируются.

19.4.4. В ходе рассмотрения заявок организатор запроса цен по решению закупочной комиссии имеет право уточнять заявки на участие в запросе цен путем запроса, в т.ч. разъясняющих положения заявки, документов.

Решение закупочной комиссии об уточнении заявок на участие в запросе цен отражается в Протоколе заседания комиссии запроса цен, который размещается на ЭТП в течение 1 дня после подписания указанного протокола.

19.4.5. Сроки проведения отборочной и (или) оценочной стадии, а также срок выбора победителя закупочной процедуры по решению закупочной комиссии могут быть продлены, но в любом случае до истечения срока действия заявок на участие в запросе цен. Решение закупочной комиссии о продлении срока оформляется Протоколом заседания комиссии, который размещается на ЭТП не позднее 1 рабочего дня, следующего после дня подписания указанного Протокола.

19.5. Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе цен.

19.5.1. В рамках отборочной стадии закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным документацией запроса цен, и соответствие участников запроса цен установленным требованиям. Цель отборочной стадии - допуск к дальнейшему участию в запросе цен заявок, отвечающих требованиям закупочной документации, поданных участниками, отвечающими требованиям закупочной документации, и отклонение остальных.

19.5.2. Отборочная стадия должна быть завершена в течение срока, указанного в извещении и документации запроса цен.

19.5.3. По результатам проведения отборочной стадии на ЭТП формируется Протокол по рассмотрению заявок на отборочной стадии, который содержит следующие сведения:

- наименование и реквизиты запроса цен;
- начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);
- перечень участников запроса цен подавших заявки, и цены таких заявок;
- решение о допуске участника к запросу цен либо об отказе ему в допуске с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует участник запроса цен или его заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;
- о результатах голосования членов закупочной комиссии, принявших участие в голосовании;
- решение о проведении или непроведении переторжки
- если по результатам рассмотрения заявок только один участник запроса цен (в т.ч. участник, подавший единственную заявку) и поданная им заявка были признаны

соответствующими условиям запроса цен, в указанный протокол вносится информация о признании запроса цен несостоявшимся по основаниям, предусмотренным в п.15.1.1. и (или) 15.2.2., а также указываются рекомендации заказчику по дальнейшим действиям;

- если по результатам рассмотрения заявок ни один из участников и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими условиям запроса цен, в указанный протокол вносится информация о признании запроса цен несостоявшимся по основанию, предусмотренному п. 15.2.1.

19.5.4. В течение 30 минут с момента формирования Протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии, Организатор запроса цен подтверждает публикацию указанного Протокола на странице электронной процедуры.

19.6. Переторжка

19.6.1. После принятия решения о допуске участников закупочная комиссия принимает, о чем указывается в протоколе заседания закупочной комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии.

19.6.2. Если принято решение о не проведении переторжки, закупочная комиссия в том же Протоколе определяет итоги запроса цен.

19.6.3. Если принято решение о проведении переторжки, закупочная комиссия сообщает об этом участникам с указанием срока предоставления новых цен. После объявления переторжки участники запроса цен вправе выслать в адрес организатора до заранее установленного срока письмо с указанием сниженной цены, но без изменения других условий заявки.

19.7. Оценочная стадия и выбор победителя запроса цен.

19.7.1. Закупочная комиссия ранжирует заявки по цене (с учетом результатов переторжки, если проводилась) начиная с наименьшей. При равенстве цен заявок различных участников лучшее (более высокое) место в ранжировке получает участник, который раньше подал заявку на участие в запросе цен. Победителем запроса цен считается участник, предложивший минимальную цену и которому присвоено первое место.

19.8. Заключение договора по результатам запроса цен

19.8.1. После выбора победителя запроса цен с ним заключается договор в порядке, предусмотренном ЕОСЗ.

19.9. Особенности признания запроса цен несостоявшимся.

19.9.1. В случае признания запроса цен несостоявшимся по причине отсутствия заявок (п. 15.1.2.) организатор запроса цен вправе:

- заключить договор у единственного поставщика в порядке, предусмотренном ЕОСЗ;
- повторно провести процедуру запроса цен, изменив ее условия для целей создания конкурентной среды.

19.9.2. Повторная процедура запроса цен может повторяться неограниченное число раз.

19.9.3. В остальных случаях признания запроса цен несостоявшимся применяется порядок, указанный в разделе 15.

19.10. Отстранение участника запроса цен.

19.10.1. Отстранение участника запроса цен осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных ЕОСЗ.

20. Проведение запроса предложений в электронной форме.

Данная процедура проводится на ЭТП «a-k-d.ru» в полном соответствии с требованиями Единого отраслевого стандарта закупок (Положение о закупке) Госкорпорации по атомной энергии «Росатом» в действующей редакции.
Глава в разработке.