

187. Если документацией о закупке не предусмотрено иное, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок, не утрачивая права на обеспечение заявки.

Основанием для отказа в приеме заявки является истечение срока подачи заявок или несоответствие конверта с заявкой требованиям, установленным в документации о закупке.

На конверте указываются наименование и номер закупки, на участие в которой подается заявка, номер лота, а также наименование, адрес и индивидуальный налоговый номер участника закупки.

Заказчик или организатор процедуры закупки принимает конверты с заявками до истечения срока подачи заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация, незапечатанных и поврежденных конвертов.

По истечении срока подачи заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с заявкой, полученный заказчиком или организатором процедуры закупки по истечении срока подачи заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

188. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, принимается организатором процедуры закупки в соответствии с условиями, предусмотренными документацией о закупке.

189. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок с учетом положений настоящего Положения. В этом случае участники закупки не утрачивают право на предоставленное обеспечение заявки. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено организатором процедуры закупки до истечения срока подачи заявок.

Раздел 28. Запрет на проведение переговоров с участником закупок

190. Проведение переговоров заказчиком или организатором процедуры закупки, членами комиссий с участником закупки в отношении заявок на участие в закупке, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, не допускается до выявления победителя закупки, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Раздел 29. Обеспечение заявок при осуществлении закупок

191. При проведении процедуры закупки заказчик или организатор процедуры закупки вправе установить требования к обеспечению заявок. При этом в документации о закупке заказчиком или организатором процедуры

закупки могут быть указаны размер обеспечения заявок и условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок предусмотрен заказчиком или организатором процедуры закупки). Обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурсе или редукционне осуществляется участником закупки в соответствии с требованиями документации о закупке.

192. Размер обеспечения заявки должен составлять не более 7 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

193. Банковская гарантия для обеспечения заявки на участие в конкурсе или редукционне должна быть выдана банком, приемлемым для заказчика или организатора процедуры закупки. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее срока, указанного в конкурсной, редукционной документации.

194. Требования об обеспечении заявки на участие в конкурсе, редукционне в равной мере относятся ко всем участникам закупки.

195. В случае если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, редукционне, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком или организатором процедуры закупки в документации о закупке, такой участник закупки признается не предоставившим обеспечение заявки.

196. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, редукционне, возвращаются на счет участника закупки в течение 10 рабочих дней, если иное не предусмотрено настоящим Положением, с даты наступления одного из следующих случаев:

1) после принятия решения об отказе от проведения конкурса, редукционна - всем участникам закупки, подавшим конкурсные, редукционные заявки;

2) после отзыва участником закупки конкурсной, редукционной заявки до окончания срока подачи заявок – таким участникам;

3) после отказа участника закупки от продления срока действия конкурсной, редукционной заявки – такому участнику закупки;

4) после вскрытия заявок – лицам, не представившим заявку или участникам, не представившим электронную часть заявки носитель с электронной частью заявки;

5) после получения конкурсной, редукционной заявки после окончания срока подачи заявок – участникам закупки, которые подали эти заявки;

6) после утверждения комиссией итоговых протоколов проведения конкурса, редукционна – участникам, которые не стали победителями конкурса

(редукциона), в том числе участникам, не представившим заявку на бумажном носителе (при проведении процедур в электронной форме, если такой порядок представления предусмотрен документацией о закупке);

7) после заключения договора – победителю конкурса (редукциона), участнику, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, участнику, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора (цене лота) при проведении редукциона, участнику, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор.

197. Возврат банковской гарантии осуществляется представившему ее лицу или гаранту заказчиком или организатором процедуры закупки в случаях, указанных в пункте 196 настоящего Положения, взыскание по ней не производится.

Раздел 30. Условия банковской гарантии

198. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику или организатору процедуры закупки;

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

3) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику или организатору процедуры закупки;

4) срок действия банковской гарантии в соответствии с требованиями документации о закупке.

199. Иные требования к банковской гарантии, ее форме и условиям могут устанавливаться документацией о закупке.

200. Запрещается включение в условия банковской гарантии требование о представлении заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

201. Основанием для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком является несоответствие банковской гарантии условиям, указанным в пунктах 198-201 настоящего Положения, и иным условиям, установленным в документации о закупке.

Раздел 31. Извещение о проведении открытого конкурса

202. Извещение о проведении открытого конкурса размещается заказчиком или организатором процедуры закупки на официальном сайте не менее чем за 30 дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.

203. В извещении о проведении открытого конкурса указывается информация, предусмотренная разделом 25 настоящего Положения.

В извещении о проведении открытого конкурса заказчик или организатор процедуры закупки может указывать иную информацию (при необходимости).

204. Заказчик или организатор процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее чем за 1 день до дня окончания срока подачи конкурсных заявок.

205. В случае внесения изменений позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок, заказчик или организатор процедуры закупки обязан продлить срок подачи конкурсных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 15 дней, либо, если в извещение о проведении открытого конкурса такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе в отношении конкретного лота должен быть продлен таким же образом.

Раздел 32. Конкурсная документация

206. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные разделом 26 настоящего Положения, а также может содержать:

1) требования, предъявляемые к сроку предоставления гарантий качества и (или) объему товаров, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

2) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок возврата заявок на участие в открытом конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок), порядок внесения изменений в эти заявки;

3) информацию о праве участника закупки запросить разъяснение конкурсной документации, изменить или отозвать конкурсную заявку до окончания срока подачи конкурсных заявок;

4) срок действия конкурсных заявок;

5) требования о внесении обеспечения конкурсной заявки и сведения о размере, порядке и сроках его внесения (при необходимости);

6) фамилию, имя, отчество, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц заказчика или организатора процедуры закупки, участвующих в подготовке и проведении открытого конкурса;

7) разъяснение о праве заказчика или организатора процедуры закупки вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию;

8) порядок внесения изменений в конкурсную документацию;

9) информацию о праве заказчика или организатора процедуры закупки отказаться от проведения открытого конкурса в порядке, установленном разделом 21 настоящего Положения, и срок отказа;

10) информацию об отклонении конкурсной заявки, не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации;

11) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления и возврата (если заказчиком или организатором процедуры закупки установлено требование обеспечения исполнения договора);

12) срок, в течение которого стороны должны подписать договор;

13) проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота);

14) место, дату и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

15) иную информацию в зависимости от предмета закупки и требований (при необходимости).

207. Заказчик или организатор процедуры закупки обязан ответить на запрос о разъяснении конкурсной документации, оформленный и направленный в соответствии с требованиями раздела 26 настоящего Положения, в случае его получения не позднее чем за 7 дней до окончания срока подачи заявок, в течение 5 рабочих дней со дня его поступления. Разъяснения предоставляются в письменной форме. Заказчик или организатор процедуры закупки обязан опубликовать разъяснения на официальном сайте не позднее 3 дней со дня предоставления разъяснений.

208. Заказчик или организатор процедуры закупки вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за один день до дня окончания срока подачи конкурсных заявок.

В случае внесения изменений позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок, заказчик или организатор процедуры закупки обязан продлить срок подачи конкурсных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в конкурсную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 15 дней, либо, если в конкурсную документацию такие изменения вносятся в отношении

конкретного лота, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе в отношении конкретного лота должен быть продлен таким же образом.

Раздел 33. Порядок подачи конкурсных заявок

209. Конкурсная заявка оформляется и подается в соответствии с разделом 27 настоящего Положения.

Конкурсная заявка должна содержать всю указанную в конкурсной документации информацию и документы. В случае наличия таких требований в документации, в составе заявки должны быть представлены:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки, индивидуальный налоговый номер учредителей и руководителя организации (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки, индивидуальный налоговый номер (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку;

3) информация о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах) поставляемого товара, качестве выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора (цене лота) и порядке оплаты (в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если таковые установлены);

4) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участников закупки установленным требованиям конкурсной документации и условиям допуска к участию в открытом конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение обеспечения конкурсной заявки (если в извещении о проведении открытого конкурса содержится такое требование);

б) документы (нотариально заверенные копии документов), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным разделом 18 настоящего Положения;

в) документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых участником закупки в конкурсной заявке, требованиям технического задания.

Иные требования к составу документов и информации, включаемых в конкурсную заявку, а также порядок оформления конкурсных заявок могут устанавливаться конкурсной документацией.

210. Заказчик или организатор процедуры закупки обеспечивает сохранность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с конкурсными заявками и обеспечивает рассмотрение содержания конкурсных заявок только после вскрытия конвертов с конкурсными заявками в соответствии с настоящим Положением. Лица, осуществляющие хранение конвертов с конкурсными заявками, не вправе допускать повреждение этих конвертов, осуществлять открытие доступа к таким заявкам до момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками в соответствии с настоящим Положением.

Раздел 34. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

211. Конверты с конкурсными заявками вскрываются публично вовремя, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации.

212. Участники закупки, представившие конкурсные заявки в установленном порядке, могут присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

Заказчик или организатор процедуры закупки обязан предоставить возможность всем участникам закупки, подавшим конкурсные заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

213. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником закупки конкурсные заявки не отозваны, все конкурсные заявки этого участника закупки, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику закупки.

214. Вскрытие конвертов и объявление информации, содержащейся в заявках производится в соответствии с очередностью их поступления в адрес заказчика/организатора процедуры закупки. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляется:

- 1) наименование участника закупки;
- 2) сведения, изложенные в финансово-коммерческом предложении участника закупки, используемые для оценки заявок;
- 3) иная информация (при необходимости).

Заказчик или организатор процедуры закупки может проводить аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

При вскрытии конвертов с заявками документы по существу не рассматриваются.

215. По итогам вскрытия конвертов формируется протокол, который подлежит публикации на официальном сайте не позднее 3 дней с даты его подписания.

Раздел 35. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе

216. Срок рассмотрения и оценки конкурсных заявок не может превышать 15 дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками, если иное не установлено конкурсной документацией. Заказчик или организатор процедуры закупки вправе продлить срок рассмотрения и оценки конкурсных заявок, срок подведения итогов открытого конкурса, но не более чем на 10 рабочих дней, если иное не установлено конкурсной документацией. При этом заказчик или организатор процедуры закупки размещает соответствующее уведомление на официальном сайте в течение 2 дней с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки конкурсных заявок.

217. Участник закупки не допускается к участию в открытом конкурсе в случае:

1) непредставления определенных конкурсной документацией документов либо наличия в этих документах неполной информации и/или информации об участнике закупки или о товарах, работах, услугах, закупка которых осуществляется, не соответствующей действительности;

2) несоответствия участника закупки предусмотренным конкурсной документацией требованиям;

3) невнесения обеспечения конкурсной заявки (если конкурсной документацией это установлено);

4) несоответствия конкурсной заявки требованиям конкурсной документации, в том числе если:

конкурсная заявка не соответствует форме, установленной конкурсной документацией, не содержит документов, иной информации согласно требованиям конкурсной документации;

документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями конкурсной документации);

предложение о цене договора (цене лота) превышает начальную (максимальную) цену договора (если такая цена установлена);

5) отказа участника закупки от продления срока действия заявки и обеспечения конкурсной заявки.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником закупки, комиссия или объединенная комиссия обязана отстранить такого участника закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения контракта заказчиком.

218. Заказчик или организатор процедуры закупки по требованию председателя комиссии или председателя объединенной комиссии вправе до подписания протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок в письменной форме запросить у участников информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия участника, товаров, работ, услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой участника, предъявляемым требованиям, изложенным в документации. При этом не допускается изменение и/или дополнение заявок участников закупки.

Заказчик или организатор процедуры закупки вправе по требованию председателя комиссии или председателя объединенной комиссии до подписания протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок в письменной форме запросить у государственных и иных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения достоверности сведений, представленных в составе заявки, а также для подтверждения соответствия участника, предлагаемых им товаров, работ, услуг, требованиям документации.

Комиссии или объединенная комиссия вправе проверять достоверность сведений, информации и документов, содержащихся в заявках участников, путем получения сведений из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов и организаций в сети Интернет, а также путем выездных проверок.

Информация о ходе рассмотрения конкурсных заявок не подлежит оглашению.

По результатам рассмотрения конкурсных заявок комиссия или объединенная комиссия принимает решение о допуске (об отказе в допуске) участника закупки к участию в открытом конкурсе.

219. Комиссия или объединенная комиссия рассматривает конкурсные заявки участников на предмет их соответствия требованиям конкурсной документации, а также оценивает и сопоставляет конкурсные заявки в соответствии с порядком и критериями, установленными конкурсной документацией.

Комиссия или объединенная комиссия может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в конкурсной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех участников открытого конкурса) и не оказывают

воздействия на рейтинг какого-либо участника при рассмотрении и оценке конкурсных заявок.

Комиссия или объединенная комиссия вправе допустить участника к участию в открытом конкурсе в случае, если участник или его конкурсная заявка не соответствуют требованиям конкурсной документации, но выявленные недостатки носят формальный характер и не влияют на содержание и условия заявки на участие в открытом конкурсе, а также на условия исполнения договора и не влекут рисков неисполнения обязательств, принятых таким участником в соответствии с его конкурсной заявкой.

Если в конкурсной заявке имеются расхождения между обозначением суммы словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.

Если в конкурсной заявке имеются арифметические ошибки при отражении единичных расценок закупаемых товаров, работ, услуг и/или стоимости финансово-коммерческого предложения (цены договора (лота) заявки такого участника отклоняется.

При наличии иных арифметических ошибок в заявке комиссия или объединенная комиссия может принять решение об отклонении заявки.

В ходе рассмотрения заявок заказчик или организатор процедуры закупки по просьбе председателя комиссии или председателя объединенной комиссии вправе затребовать от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки.

220. Участники конкурса или их представители не могут участвовать в оценке конкурсных заявок.

221. На основании результатов оценки конкурсных заявок в порядке и по критериям, изложенным в документации, каждому участнику по каждому лоту, в котором он участвует, присваивается порядковый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

222. По итогам рассмотрения и оценки конкурсных заявок комиссия или объединенная комиссия составляет протокол рассмотрения и оценки

конкурсных заявок, в котором в том числе может содержаться следующая информация:

- 1) наименование участников закупки, подавших конкурсные заявки;
- 2) принятое комиссией или объединенной комиссией решение о допуске к участию в конкурсе или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;
- 3) результаты оценки конкурсных заявок участников, указанные в соответствии с присвоенными участникам по результатам оценки порядковыми номерами;
- 4) заключение о взаимозаменяемости (эквивалентности) товаров, работ, услуг (при необходимости).

Организатор процедуры закупки привлекается для осуществления организационно-технического обеспечения работы объединенной комиссии при принятии решений по рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок, в том числе с использованием специальных средств и инструментов (приемов) по обработке и анализу больших объемов данных и формализации экспертных оценок заявок, а также оказывает полную поддержку объединенной комиссии при проведении заседаний.

Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок размещается на официальном сайте не позднее 2 дней с даты подписания указанного протокола членами комиссии или членами объединенной комиссии.

222.1. При осуществлении закупки товаров, работ и услуг, указанных в пункте 70 настоящего положения и/или при проведении совместной закупки, не позднее 2 дней с момента размещения протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок на официальном сайте заказчик или организатор процедуры закупки направляет в региональную дирекцию здравоохранения (ЧУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения в ЦДЗ) на согласование следующие документы и сведения: документы, на основании которых была сформирована начальная-максимальная цена договора, извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация, протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок, конкурсные заявки участников открытого конкурса, а так же документы и сведения, указанные в подпунктах 4), 5), 6), 8) пункта 76 настоящего Положения.

222.2. Региональная дирекция здравоохранения в течение 2 дней рассматривает пакет документов на комплектность и соответствие и направляет его на согласование в ЦДЗ, прикладывая обращение согласно подпункту 1) пункта 76 настоящего Положения.

222.3. ЦДЗ рассматривает представленные документы в части порядка формирования начальной-максимальной цены договора, соответствия лучшего предложения рыночным ценам, наличия денежных средств у заказчика для осуществления закупки, целесообразности заключения договора, соответствия

проведенной процедуры закупки и представленных документов требованиям настоящего положения, правомерности действий комиссии, в том числе объединенной комиссии в части допуска (недопуска) участника открытого конкурса к участию в закупке и порядка оценки заявок участников закупки, а также осуществляет проверку соответствия заявки участника закупки требованиям документации. По итогам рассмотрения документов ЦДЗ не позднее 10 дней с момента поступления обращения осуществляет согласование или отказ в согласовании закупки, в том числе совместной.

Решение ЦДЗ оформляется письмом и направляется в региональную дирекцию здравоохранения или ЧУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения, направившие обращение о согласовании.

Региональная дирекция здравоохранения не позднее дня, следующего за днем получения от ЦДЗ ответа о согласовании или отказе в согласовании, направляет его в ЧУЗ ОАО «РЖД».

222.4. При осуществлении закупки товаров, работ и услуг в соответствии с пунктами 71, 72 настоящего Положения, заказчик не позднее 2 дней с момента размещения протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок на официальном сайте направляет в региональную дирекцию здравоохранения на согласование следующие документы и сведения: документы, на основании которых была сформирована начальная-максимальная цена договора, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, протокола вскрытия конвертов, протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок, конкурсные заявки участников открытого конкурса, а так же документы и сведения, указанные в подпунктах 4), 5), 6), 8) пункта 76 настоящего Положения.

Региональная дирекция здравоохранения осуществляет рассмотрение указанных документов в части порядка формирования начальной-максимальной цены договора, соответствия лучшего предложения рыночным ценам, наличия денежных средств у заказчика для осуществления закупки, целесообразности заключения договора, соответствия проведенной процедуры закупки и представленных документов требованиям настоящего положения, правомерности действий комиссии в части допуска (недопуска) участника открытого конкурса к участию в закупке и порядка оценки заявок участников закупки, а также осуществляет проверку соответствия заявки участника закупки требованиям документации. По итогам рассмотрения документов региональная дирекция здравоохранения не позднее 10 дней с момента поступления обращения осуществляет согласование или отказ в согласовании закупки.

223. Не позднее 2 дней с момента получения согласования от региональной дирекции здравоохранения или ЦДЗ, комиссия или объединенная комиссия, составляет протокол подведения итогов открытого конкурса. В

протоколе излагается решение комиссии или объединенной комиссии об итогах процедуры закупки.

223.1. При приобретении товаров, работ и услуг, не указанных в пунктах 70, 71 и 72 настоящего положения, а также не посредством совместной закупки комиссия не позднее 2 дней с момента опубликования на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок составляет протокол подведения итогов открытого конкурса.

224. Победителем открытого конкурса признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые указаны в конкурсной документации.

225. Протокол подведения итогов размещается на официальном сайте в сроки, установленные в документации, но не позднее 1 дня с даты подписания протокола комиссией или объединенной комиссией.

Раздел 36. Заключение договора по результатам открытого конкурса

226. Договор заключается на условиях и по цене, указанных в конкурсной документации и в конкурсной заявке победителя или участника, с которым заключается договор.

227. Договор заключается после предоставления победителем или участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора (если требование предоставления обеспечения установлено).

228. Договор заключается с победителем открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 229 настоящего Положения.

229. В случае неисполнения победителем необходимых для заключения договора условий, заказчик вправе заключить договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

Раздел 37. Последствия признания открытого конкурса несостоявшимся

230. Открытый конкурс признается несостоявшимся если:

- 1) на участие в конкурсе не подано ни одной конкурсной заявки;
- 2) на участие в конкурсе подана одна конкурсная заявка;
- 3) по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в конкурсе допущен один участник;
- 4) ни один из участников закупки не допущен к участию в конкурсе;
- 5) победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, не исполнили необходимых для заключения договора условий.

231. Если открытый конкурс признан несостоявшимся вследствие поступления конкурсной заявки от одного участника закупки, с таким участником при условии, что он будет допущен к участию в конкурсе и его конкурсная заявка соответствует требованиям, изложенным в конкурсной документации, а также с единственным допущенным к конкурсу участником может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами заказчика или организатора процедуры закупки. Цена заключаемого договора не может превышать цену, указанную в конкурсной заявке участника закупки.

232. Если открытый конкурс признан несостоявшимся в соответствии с подпунктом 3) пункта 230 настоящего Положения, заказчик или организатор процедуры закупки осуществляют закупку после письменного согласования с Региональной дирекцией здравоохранения при начальной (максимальной) цене договора до 700 тыс. руб., при начальной (максимальной) цене договора свыше 700 тыс. руб. – с письменного согласования ЦДЗ.

ЦДЗ или региональная дирекция здравоохранения осуществляет рассмотрение указанных документов и принимает решение в порядке и сроки, установленные пунктами 222.1-222.4 настоящего Положения.

Если открытый конкурс при проведении совместной закупки признан несостоявшимся в соответствии с подпунктами 1), 4), 5) пункта 230 настоящего Положения, то организатор процедуры закупки вправе объявить новый открытый конкурс или осуществить закупку другим способом при наличии письменного согласования с ЦДЗ.

Раздел 38. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием

233. Конкурс с ограниченным участием проводится в порядке, предусмотренном разделами 16, 31-37 настоящего Положения с учетом требований настоящего раздела.

234. Заказчик или организатор процедуры закупки обязан разослать участникам, прошедшим предварительный квалификационный отбор, извещение о проведении конкурса с ограниченным участием и конкурсную документацию не менее чем за 30 дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием и конкурсная документация могут направляться с использованием любых средств связи, при условии подтверждения получения извещения, в том числе в электронной форме. Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием и конкурсная документация размещаются на официальном сайте в установленном настоящим Положением порядке.

235. Конкурсная заявка должна содержать всю указанную в конкурсной документации информацию и документы. В случае наличия таких требований в документации в составе заявки должны быть представлены:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку;

3) информация о потребительских свойствах, функциональных и качественных характеристиках закупаемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора (цене лота) (в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если таковые установлены), и иные документы, предусмотренные конкурсной документацией.

236. Заказчик или организатор процедуры закупки в течение 3 рабочих дней после окончания срока подачи конкурсных заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации, вскрывает конверты и рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным в конкурсной документации.

Раздел 39. Особенности проведения двухэтапного конкурса

237. Двухэтапный конкурс проводится в порядке, указанном в разделах 30 - 36 настоящего Положения с учетом особенностей настоящего раздела.

238. При проведении двухэтапного конкурса на первом его этапе участники закупки обязаны представить первоначальные конкурсные заявки, содержащие документы и информацию, предусмотренные документацией о закупке. В случае наличия таких требований в документации, в составе заявки должны быть представлены:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку;

3) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участников закупки установленным требованиям конкурсной документации и условиям допуска к участию в двухэтапном конкурсе:

а) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным разделом 18 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых участником закупки в конкурсной заявке, требованиям технического задания (в случае указания на необходимость представления таких документов в конкурсной документации).

Иные требования к составу документов и информации, включаемых в первоначальную конкурсную заявку, могут устанавливаться конкурсной документацией.

Предложение о цене договора (цене лота) не включается в состав первоначальной конкурсной заявки.

Требования по обеспечению конкурсной заявки на первом этапе не устанавливаются.

239. На первом этапе двухэтапного конкурса после рассмотрения первоначальных конкурсных заявок заказчик или организатор процедуры закупки проводит с участниками закупки, подавшими первоначальные конкурсные заявки, обсуждения содержащихся в этих заявках предложений в отношении предмета и других условий закупки. При обсуждении предложения каждого участника закупки двухэтапного конкурса заказчик или организатор процедуры закупки обязан обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса.

240. Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать 30 дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными конкурсными заявками, если иное не установлено конкурсной документацией.

Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются в протоколе первого этапа двухэтапного конкурса.

В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указывается следующая информация:

1) место, дата и время проведения первого этапа двухэтапного конкурса;

2) сведения об участниках закупки, подавших первоначальные конкурсные заявки;

3) решение о допуске участников закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;

4) иная информация (при необходимости).

241. По результатам первого этапа двухэтапного конкурса, зафиксированным в протоколе первого этапа, заказчик или организатор процедуры закупки вправе уточнить условия закупки, а именно:

1) любое требование к указанным в конкурсной документации функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам объекта закупки. При этом заказчик или организатор процедуры закупки вправе дополнить указанные характеристики новыми характеристиками;

2) любой указанный в конкурсной документации критерий оценки заявок на участие в конкурсе. При этом заказчик или организатор процедуры закупки вправе дополнить указанные критерии новыми, только в той мере, в какой это дополнение требуется в результате изменения функциональных, технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупки;

3) иные условия.

О любом уточнении, внесенном в конкурсную документацию, заказчик или организатор процедуры закупки сообщает участникам двухэтапного конкурса в приглашениях представить окончательные конкурсные заявки. При этом данные изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной на официальном сайте, в день направления указанных приглашений.

242. Срок подачи окончательных конкурсных заявок устанавливается в приглашениях представить окончательные конкурсные заявки, но не может быть менее 10 дней, если иное не установлено конкурсной документацией.

На втором этапе двухэтапного конкурса комиссия, в том числе объединенная комиссия предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные конкурсные заявки с указанием цены договора (цены лота) с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки. При этом заказчиком или организатором процедуры закупки при необходимости устанавливается требование об обеспечении указанных заявок.

Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса.

Окончательные конкурсные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются комиссией, в том числе объединенной комиссией в соответствии с требованиями настоящего Положения о проведении открытого конкурса в сроки, установленные в документации.

242.1. По итогам рассмотрения и оценки окончательных конкурсных заявок комиссия или объединенная комиссия составляет протокол

рассмотрения и оценки окончательных конкурсных заявок, в котором в том числе может содержаться следующая информация:

- 1) наименование участников закупки, подавших конкурсные заявки;
- 2) результаты оценки окончательных конкурсных заявок участников, указанные в соответствии с присвоенными участникам по результатам оценки порядковыми номерами;
- 3) заключение о взаимозаменяемости (эквивалентности) товаров, работ, услуг (при необходимости).

242.2. Протокол рассмотрения и оценки окончательных конкурсных заявок размещается на официальном сайте не позднее 2 дней с даты подписания указанного протокола членами комиссии или членами объединенной комиссии.

242.3. При осуществлении закупки товаров, работ и услуг, указанных в пункте 70 настоящего положения и при проведении совместной закупки, не позднее 2 дней с момента размещения протокола рассмотрения и оценки окончательных конкурсных заявок на официальном сайте заказчик или организатор процедуры закупки направляет в региональную дирекцию здравоохранения (ЧУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения в ЦДЗ) на согласование следующие документы и сведения: документы, на основании которых была сформирована начальная-максимальная цена договора, извещение о проведении двухэтапного конкурса, документация о проведении двухэтапного конкурса, протокол вскрытия конвертов, протокол первого этапа двухэтапного конкурса, протокол рассмотрения и оценки окончательных конкурсных заявок, конкурсные заявки участников, подаваемые на первом этапе двухэтапного конкурса, окончательные заявки, а так же документы и сведения, указанные в подпунктах 4), 5), 6), 8) пункта 76 настоящего Положения.

242.4. Региональная дирекция здравоохранения в течение 2 дней рассматривает пакет документов на комплектность и соответствие и направляет его на согласование в ЦДЗ, прикладывая обращение согласно подпункту 1) пункта 76 настоящего Положения.

242.5. ЦДЗ рассматривает представленные документы в части порядка формирования начальной-максимальной цены договора, соответствия лучшего предложения рыночным ценам, наличия денежных средств у заказчика для осуществления закупки, целесообразности заключения договора, соответствия проведенной процедуры закупки и представленных документов требованиям настоящего положения, правомерности действий комиссии, в том числе объединенной комиссии в части допуска (недопуска) участника двухэтапного конкурса к участию в закупке и порядка оценки заявок участников закупки, а также осуществляет проверку соответствия заявки участника закупки

требованиям документации. По итогам рассмотрения документов ЦДЗ не позднее 10 дней с момента поступления обращения осуществляет согласование или отказ в согласовании закупки, в том числе совместной.

Решение ЦДЗ оформляется письмом и направляется в региональную дирекцию здравоохранения или ЧУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения, направившие обращение о согласовании.

Региональная дирекция здравоохранения не позднее дня, следующего за днем получения от ЦДЗ ответа о согласовании или отказе в согласовании, направляет его в ЧУЗ ОАО «РЖД».

242.6. При осуществлении закупки товаров, работ и услуг в соответствии с пунктами 71, 72 настоящего Положения, заказчик не позднее 2 дней с момента размещения протокола рассмотрения и оценки окончательных конкурсных заявок на официальном сайте направляет в региональную дирекцию здравоохранения на согласование следующие документы и сведения: документы, на основании которых была сформирована начально-максимальная цена договора, извещение о проведении двухэтапного конкурса, документация о проведении двухэтапного конкурса, протокол вскрытия конвертов, протокол первого этапа двухэтапного конкурса, протокол рассмотрения и оценки окончательных конкурсных заявок, конкурсные заявки участников, подаваемые на первом этапе двухэтапного конкурса, окончательные заявки, а так же документы и сведения, указанные в подпунктах 4), 5), 6), 8) пункта 76 настоящего Положения.

Региональная дирекция здравоохранения осуществляет рассмотрение указанных документов в части порядка формирования начальной-максимальной цены договора, соответствия лучшего предложения рыночным ценам, наличия денежных средств у заказчика для осуществления закупки, целесообразности заключения договора, соответствия проведенной процедуры закупки и представленных документов требованиям настоящего положения, правомерности действий комиссии в части допуска (недопуска) участника двухэтапного конкурса к участию в закупке и порядка оценки заявок участников закупки, а также осуществляет проверку соответствия заявки участника закупки требованиям документации. По итогам рассмотрения документов региональная дирекция здравоохранения не позднее 10 дней с момента поступления обращения осуществляет согласование или отказ в согласовании закупки.

242.7. Не позднее 2 дней с момента получения согласования от региональной дирекции здравоохранения или ЦДЗ, комиссия или объединенная комиссия, составляет протокол подведения итогов двухэтапного конкурса. В протоколе излагается решение комиссии или объединенной комиссии об итогах процедуры закупки.

242.8. При приобретении товаров, работ и услуг, не указанных в пунктах 70, 71 и 72 настоящего положения, а также не посредством совместной закупки комиссия не позднее 2 дней с момента опубликования на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки окончательных конкурсных заявок, составляет протокол подведения итогов двухэтапного конкурса.

243. Двухэтапный конкурс признается несостоявшимся, в случае если по окончании срока подачи заявок на первый или второй этап двухэтапного конкурса не подано ни одной конкурсной заявки, подана только одна первоначальная или окончательная заявка, по итогам рассмотрения первоначальных конкурсных заявок к участию в конкурсе не допущен ни один или допущен один участник; все окончательные конкурсные заявки признаны несоответствующими конкурсной документации; только одна окончательная конкурсная заявка признана соответствующей конкурсной документации, а также в случае неисполнения победителем конкурса или участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, необходимых для заключения договора условий.

243.1. Если двухэтапный конкурс признан несостоявшимся в случае, когда только одна окончательная конкурсная заявка признана соответствующей документации, заказчик или организатор процедуры закупки направляет пакет документов по данной закупке на рассмотрение в региональную дирекцию здравоохранения (ЧУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения в ЦДЗ) для согласования заключения договора с единственным участником.

ЦДЗ или региональная дирекция здравоохранения осуществляет рассмотрение указанных документов и принимает решение в порядке и сроки, установленные пунктами 242.3-242.6 настоящего Положения.

Раздел 40. Особенности проведения конкурсов в электронной форме

244. Открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс в электронной форме проводятся в порядке, указанном в разделах 16, 17, 31 - 38 настоящего Положения с учетом требований настоящего раздела.

245. При проведении конкурсов в электронной форме конкурсная заявка участника закупки состоит из двух частей: электронной и на бумажном носителе.

Части конкурсной заявки представляются заказчику или организатору процедуры закупки в случаях и порядке, установленных в конкурсной документации.

Часть конкурсной заявки на бумажном носителе может быть представлена как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений. В случае если часть конкурсной заявки направлена

почтовым отправлением и получена после даты вскрытия заявок, такая часть считается представленной, если отправлена до окончания срока подачи заявки и получена до даты рассмотрения заявок, указанных в документации. Подтверждением даты отправления является дата, указанная в штампе или квитанции почтового отправления. Подтверждением получения части конкурсной заявки является запись заказчика или организатора процедуры закупки о поступлении и регистрации части конкурсной заявки или дата подписи лица, ответственного за проведение процедуры на почтовой квитанции, если такая подпись предусмотрена.

Перечень документов, содержащихся в каждой из частей конкурсной заявки, указывается в конкурсной документации.

В составе части конкурсной заявки, представляемой на бумажном носителе, могут запрашиваться документы, представление которых возможно исключительно в оригинале, либо нотариально заверенных копиях, в том числе банковские гарантии, представляемые в качестве обеспечения заявки, а также иные документы, необходимые для проверки соответствия участника требованиям документации или достоверности представляемых участником в составе заявки сведений.

Если какая-либо из частей конкурсной заявки не представлена, заявка в полном объеме считается не представленной и не рассматривается.

246. При проведении конкурса с ограниченным участием в электронной форме заказчик или организатор процедуры закупки направляет извещение о проведении конкурса с ограниченным участием организациям, прошедшим предварительный квалификационный отбор, в «личный кабинет» участника на ЭТП.

247. Участники закупки направляют запрос на разъяснение положений конкурсной документации через ЭТП. Заказчик или организатор процедуры закупки обязан разместить разъяснения в порядке, предусмотренном в разделе 25 настоящего Положения, а также на ЭТП (без указания информации об авторе запроса).

Изменения, вносимые в конкурсную документацию, помимо публикации на официальном сайте, публикуются на ЭТП.

248. По истечении срока подачи конкурсных заявок ни бумажная, ни электронная части конкурсной заявки не принимаются.

249. Электронные части конкурсных заявок вскрываются на ЭТП в срок, указанный в конкурсной документации. Заказчик или организатор процедуры закупки составляет протокол вскрытия заявок с указанием данных о поступивших бумажных и электронных частях конкурсных заявок и размещает его на официальном сайте в срок, не превышающий 3 дней с даты подписания протокола.

250. Участник закупки может быть не допущен к участию в открытом конкурсе в электронной форме по основаниям, указанным в разделе 35 настоящего Положения, в том числе, если документы в составе конкурсной заявки не подписаны должным образом (для электронных документов - не подписаны электронной подписью, сертификат ключа подписи просрочен или отозван, электронная подпись неверна).

Раздел 41. Извещение о проведении открытого аукциона

251. Извещение о проведении открытого аукциона размещается на официальном сайте не менее чем за 7 дней до дня окончания подачи аукционных заявок.

252. К порядку опубликования извещения о проведении открытого аукциона, составу извещения, применяются положения раздела 25, если документацией о закупке не предусмотрено иное.

253. Заказчик или организатор процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона не позднее, чем за 1 день до дня окончания срока подачи конкурсных заявок.

254. В случае внесения изменений позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок, заказчик или организатор процедуры закупки обязан продлить срок подачи аукционных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 3 дней, либо, если в извещение о проведении открытого аукциона такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе в отношении конкретного лота должен быть продлен таким же образом.

Раздел 42. Аукционная документация

255. К составу аукционной документации применяются положения раздела 26 с учетом требований настоящего раздела, если документацией о закупке не предусмотрено иное.

256. Заказчик или организатор процедуры закупки обязан ответить на запрос о разъяснении аукционной документации, оформленный и направленный в соответствии с требованиями раздела 26 настоящего Положения, в случае его получения не позднее чем за 4 дня до окончания срока подачи заявок, в течение 2 рабочих дней со дня его поступления. Разъяснения предоставляются в письменной форме. Заказчик или организатор процедуры

закупки обязан опубликовать разъяснения на официальном сайте не позднее 1 дня со дня предоставления разъяснений.

257. Заказчик или организатор процедуры закупки вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки принять решение о внесении изменений в редукционную документацию не позднее чем за один день до дня окончания срока подачи редукционных заявок.

В случае внесения изменений позднее чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок, заказчик или организатор процедуры закупки обязан продлить срок подачи редукционных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в редукционную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 3 дней, либо, если в редукционную документацию такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в открытом редукционе в отношении конкретного лота должен быть продлен таким же образом.

258. В состав редукционной документации дополнительно включается информация:

1) величина понижения начальной цены договора (цены лота) («шаг редукциона»);

2) место, дата и время проведения редукциона.

В редукционной документации не указываются критерии и порядок оценки редукционных заявок.

259. В состав редукционной документации не включается информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с редукционными заявками.

Раздел 43. Порядок подачи редукционных заявок

260. К форме, оформлению, порядку представления, составу редукционных заявок, изменению и отзыву таких заявок применяются положения разделов 27 и 33 настоящего Положения с учетом положений настоящего раздела.

261. В состав редукционной заявки не включается предложение о цене договора (цене лота).

Раздел 44. Вскрытие конвертов с редукционными заявками

262. Процедура вскрытия конвертов с редукционными заявками не является публичной. При проведении этой процедуры сведения, содержащиеся в редукционных заявках, не оглашаются.

Раздел 45. Рассмотрение редукционных заявок

263. Срок рассмотрения редукционных заявок не может превышать 10 дней с даты окончания подачи редукционных заявок, если иное не предусмотрено редукционной документацией.

264. К продлению срока рассмотрения редукционных заявок, к условиям отказа в допуске к участию в редукционе, к праву заказчика или организатора процедуры закупки запросить у государственных учреждений и организаций, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия товаров, работ, услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой участника закупки, предъявляемым требованиям, изложенным в документации, к действиям заказчика или организатора процедуры закупки по результатам рассмотрения редукционных заявок применяются положения раздела 35 настоящего Положения с учетом положений настоящего раздела.

265. В случае продления срока подачи редукционных заявок, заказчик или организатор процедуры закупки также может установить новую дату проведения редукциона. Уведомление об изменении срока рассмотрения редукционных заявок, дате проведения редукциона заказчик или организатор процедуры закупки размещает на официальном сайте в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

266. По итогам рассмотрения редукционных заявок комиссия или объединенная комиссия составляет протокол рассмотрения редукционных заявок, в котором в том числе может содержаться следующая информация:

- 1) сведения об участниках закупки, подавших редукционные заявки;
- 2) принятое комиссией или объединенной комиссией решение о допуске участников закупки к участию в редукционе или об отказе в допуске с обоснованием такого решения.

Протокол рассмотрения редукционных заявок размещается на официальном сайте не позднее чем через 2 дня со дня его подписания.

Раздел 46. Порядок проведения открытого редукциона

267. Открытый редукцион проводится заказчиком или организатором процедуры закупки в присутствии членов комиссии, в том числе объединенной комиссии, участников открытого редукциона или их представителей не позднее 5 календарных дней со дня утверждения комиссией, в том числе объединенной комиссией, протокола рассмотрения редукционных заявок, если иное не предусмотрено редукционной документацией.

268. Заказчик или организатор процедуры закупки обязан обеспечить участникам открытого редукциона возможность принять непосредственное или

через своих представителей участие в редукционе и предоставить им доступ к месту его проведения. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

269. Открытый редукцион проводится путем снижения на шаг редукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении и/или документации о проведении открытого редукциона.

270. Шаг редукциона устанавливается в размере 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если иное не установлено в редукционной документации. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников редукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, заказчик или организатор процедуры закупки обязан снизить «шаг редукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

271. Открытый редукцион проводится в следующем порядке:

1) заказчик или организатор процедуры закупки непосредственно перед началом проведения редукциона регистрирует явившихся на редукцион участников или их представителей и выдает им пронумерованные карточки;

2) редукцион начинается в час, указанный в извещении о его проведении, с объявления о начале проведения редукциона, предмете договора, начальной (максимальной) цене договора (цене лота), «шаге редукциона», об участниках редукциона, которые не явились на редукцион;

3) участники редукциона после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора (цены лота), сниженной в соответствии с «шагом редукциона» в порядке, установленном пунктом 270 настоящего Положения, поднимает карточку, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) заказчик или организатор процедуры закупки объявляет номер карточки участника редукциона, который поднял ее первым после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора (цены лота), сниженной в соответствии с «шагом редукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом редукциона» в порядке, установленном пунктом 270 настоящего Положения, и «шаг редукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) редукцион считается окончанным, если после трехкратного объявления заказчиком или организатором процедуры закупки цены договора (цены лота) ни один из участников не поднял карточку. В этом случае заказчик или организатор процедуры закупки объявляет об окончании проведения редукциона, называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора

(цене лота), номер карточки победителя редукциона и участника редукциона. сделавшего предпоследнее предложение.

272. Победителем открытого редукциона признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

273. При проведении открытого редукциона заказчик или организатор процедуры закупки ведет протокол проведения редукциона, в который вносятся:

- сведения о месте, дате и времени проведения редукциона;
- наименование участников редукциона;
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- последнее и предпоследнее предложения о цене договора (цене лота);
- наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество и место жительства физического лица – победителя редукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (цене лота).

Протокол проведения открытого редукциона подписывается в день проведения редукциона ответственным представителем заказчика или организатора процедуры закупки и всеми присутствующими на редукционе членами комиссии, в том числе объединенной комиссии, а также участником открытого редукциона, предложившим лучшую цену договора, или его уполномоченным представителем.

Протокол проведения открытого редукциона размещается на официальном сайте не позднее 2 дней с даты его подписания ответственным представителем заказчика или организатора процедуры закупки и всеми присутствующими на редукционе членами комиссии, в том числе объединенной комиссии, участником открытого редукциона, предложившим лучшую цену договора, или его уполномоченным представителем.

273.1. При осуществлении закупки товаров, работ и услуг, указанных в пункте 76 настоящего положения или при проведении совместной закупки, не позднее 2 дней с момента размещения протокола проведения открытого редукциона на официальном сайте заказчика или организатора процедуры закупки направляет в региональную дирекцию здравоохранения (ЧУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения в ЦДЗ) на согласование следующие документы и сведения: документы, на основании которых была сформирована начально-максимальная цена договора, извещение о проведении открытого редукциона, редукционная документация, протокол рассмотрения редукционных заявок, редукционные заявки участников открытого редукциона, протокол проведения открытого редукциона, а так же документы и сведения, указанные в подпунктах 4), 5), 6), 8) пункта 76 настоящего Положения.

273.2. Региональная дирекция здравоохранения в течение 2 дней рассматривает пакет документов на комплектность и соответствие и направляет его на согласование в ЦДЗ, прикладывая к нему обращение согласно подпункту 1) пункта 76 настоящего Положения.

273.3. ЦДЗ рассматривает представленные документы в части порядка формирования начальной-максимальной цены договора, соответствия лучшего предложения рыночным ценам, наличия денежных средств у заказчика для осуществления закупки, целесообразности заключения договора, соответствия проведенной процедуры закупки и представленных документов требованиям настоящего положения, правомерности действий комиссии, в том числе объединенной комиссии в части допуска (недопуска) участника открытого редукциона к участию в закупке и порядка оценки заявок участников закупки, а также осуществляет проверку соответствия заявки участника закупки требованиям документации. По итогам рассмотрения документов ЦДЗ не позднее 10 дней с момента поступления обращения осуществляет согласование или отказ в согласовании закупки, в том числе совместной.

Решение ЦДЗ оформляется письмом и направляется в региональную дирекцию здравоохранения или ЧУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения, направившие обращение о согласовании.

Региональная дирекция здравоохранения не позднее дня следующего за днем получения от ЦДЗ ответа о согласовании или отказе в согласовании направляет его в ЧУЗ ОАО «РЖД».

273.4. При осуществлении закупки товаров, работ и услуг, указанных в пунктах 71, 72 настоящего Положения, заказчик не позднее 2 дней с момента размещения протокола проведения открытого редукциона на официальном сайте направляет в региональную дирекцию здравоохранения на согласование следующие документы и сведения: документы, на основании которых была сформирована начально-максимальная цена договора, извещение о проведении открытого редукциона, редукционная документация, протокол рассмотрения редукционных заявок, редукционные заявки участников открытого редукциона, протокол проведения открытого редукциона, а так же документы и сведения, указанные в подпунктах 4), 5), 6), 8) пункта 76 настоящего Положения.

Региональная дирекция здравоохранения осуществляет рассмотрение указанных документов в части порядка формирования начальной-максимальной цены договора, соответствия лучшего предложения рыночным ценам, наличия денежных средств у заказчика для осуществления закупки, целесообразности заключения договора, соответствия проведенной процедуры закупки и представленных документов требованиям настоящего положения, правомерности действий комиссии в части допуска (недопуска) участника открытого редукциона к участию в закупке и порядка оценки заявок участников

закупки, а также осуществляет проверку соответствия заявки участника закупки требованиям документации. По итогам рассмотрения документов региональная дирекция здравоохранения не позднее 10 дней с момента поступления обращения осуществляет согласование или отказ в согласовании закупки.

273.5. Не позднее 2 дней с момента получения согласования от региональной дирекции здравоохранения или от ЦДЗ комиссия или объединенная комиссия составляет протокол подведения итогов открытого редукциона, в котором излагается решение комиссии или объединенной комиссии об итогах процедуры закупки.

273.6. При приобретении товаров, работ и услуг, не указанных в пунктах 70, 71 и 72 настоящего положения, а также не посредством совместной закупки комиссия не позднее двух дней с момента опубликования на официальном сайте протокола проведения редукциона составляет протокол подведения итогов открытого редукциона.

273.7. Протокол подведения итогов открытого редукциона размещается на официальном сайте в сроки, установленные в документации, но не позднее 2 дней с даты подписания протокола комиссией или объединенной комиссией.

Раздел 47. Заключение договора по результатам открытого редукциона

274. Договор заключается на условиях, указанных в редукционной документации и в редукционной заявке победителя или участника, с которым заключается договор.

Договор заключается по цене, предложенной победителем редукциона при проведении открытого редукциона.

275. Договор заключается после предоставления победителем или участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора (если требование предоставления такого обеспечения установлено).

276. Если победитель открытого редукциона, не подписал протокол редукциона либо не исполнил необходимые для заключения договора условия, заказчик или организатор процедуры закупки вправе заключить договор с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора (цене лота). При этом заключение договора для участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (цене лота), является обязательным.

Раздел 48. Последствия признания открытого редукциона несостоявшимся

277. Открытый редукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

- 1) на участие в редукционне не подано ни одной редукционной заявки;
- 2) на участие в редукционне подана одна редукционная заявка;
- 3) по итогам рассмотрения редукционных заявок к участию в редукционне допущен один участник;
- 4) ни один из участников не допущен к участию в редукционне;
- 5) на открытый редукцион явился один участник (за исключением редукциона в электронной форме);
- 6) на открытый редукцион не явился ни один из участников (за исключением редукциона в электронной форме);
- 7) в ходе проведения открытого редукциона не поступили предложения о более низкой цене договора (цене лота), чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), шаг редукциона снижен до минимального размера и после трехкратного объявления последнего предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о более низкой ценой договора.

278. Если открытый редукцион признан несостоявшимся вследствие поступления редукционной заявки от одного участника закупки, с таким участником при условии, что он будет допущен к участию в редукционне и его редукционная заявка соответствует требованиям, изложенным в редукционной документации, а также с единственным допущенным к редукциону участником, с участником, который один явился на редукцион, может быть заключен договор. Цена заключаемого договора не может быть выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

279. Если открытый редукцион признан несостоявшимся в соответствии с подпунктом 3), 5) пункта 277 настоящего Положения, заказчик или организатор процедуры закупки осуществляют закупку с письменного согласования с Региональной дирекцией здравоохранения при начальной (максимальной) цене договора до 700 тыс. руб., при начальной (максимальной) цене договора свыше 700 тыс. руб. – с письменного согласования ЦДЗ.

ЦДЗ или региональная дирекция здравоохранения осуществляет рассмотрение указанных документов и принимает решение в порядке и сроки, установленные пунктами 273.1-273.4 настоящего Положения.

Если открытый редукцион при проведении совместной закупки признан несостоявшимся в соответствии с подпунктами 1), 2), 4), 6), 7) пункта 277 настоящего Положения, то организатор процедуры закупки вправе объявить новый открытый редукцион или осуществить закупку другим способом при наличии письменного согласования ЦДЗ.

Раздел 49. Особенности проведения редукциона с ограниченным участием

280. Редукцион с ограниченным участием проводится в порядке, предусмотренном разделами 41 - 48 настоящего Положения, с учетом требований пунктов 234 - 236 настоящего Положения.

Раздел 50. Особенности проведения открытого редукциона в электронной форме

281. Организация и проведение открытого редукциона в электронной форме осуществляются в соответствии с разделами 17, 40 - 48 в части, не противоречащей настоящему разделу.

282. Открытый редукцион проводится в «личном кабинете» участника на ЭТП путем снижения на «шаг редукциона» начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

283. Открытый редукцион в электронной форме проводится в следующем порядке:

1) редукцион начинается в дату и время, указанные в извещении о его проведении;

2) заказчик или организатор процедуры закупки перед началом проведения редукциона присваивает участникам редукциона регистрационные номера;

3) участник редукциона после объявления заказчиком или организатором процедуры закупки начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора (цены лота), сниженной в соответствии с «шагом редукциона», если он согласен заключить договор по такой цене, соглашается с предложенной ценой, подписывая данное предложение электронной подписью;

4) при представлении участниками предложений по цене в электронной форме очередность представления предложений фиксируется автоматически;

5) редукцион считается окончательным, если по истечении установленного в редукционной документации времени после последнего предложения о цене договора (цене лота) ни один из участников не предложил новую цену договора. В этом случае открытый редукцион прекращается. ЭТП фиксирует последнее и предпоследнее предложения по цене договора (цене лота) и регистрационные номера участников, сделавших такие предложения.

Раздел 51. Извещение о проведении запроса котировок

284. Извещение о проведении запроса котировок и котировочная документация размещаются на официальном сайте не менее чем за 5 дней до дня окончания подачи котировочных заявок.

285. В извещении о проведении запроса котировок заказчик или организатор процедуры закупки указывает информацию, предусмотренную 25 разделом настоящего Положения.

286. Заказчик или организатор процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее, чем за 1 день до дня окончания срока подачи котировочных заявок. Заказчик или организатор процедуры закупки размещает внесенные изменения на официальном сайте в день принятия решения о внесении изменений.

287. В случае внесения изменений позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок, заказчик или организатор процедуры закупки обязан продлить срок подачи котировочных заявок таким образом, чтобы со дня размещения внесенных в извещение изменений на официальном сайте до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 дней.

288. Заказчик или организатор процедуры закупки вправе одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок направить запрос котировок (извещение и котировочную документацию) не менее чем 3 участникам закупки, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Запрос котировок может направляться любым средством связи, при использовании которого можно получить подтверждение его получения, в том числе в электронной форме.

Раздел 52. Котировочная документация

289. Котировочная документация должна содержать сведения, указанные в разделе 26 настоящего Положения, а также:

1) проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью котировочной документации;

2) информацию о праве заказчика или организатора процедуры закупки отказаться от проведения запроса котировок в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, которым такое действие может принести убытки;

3) требования заказчика или организатора процедуры закупки к участникам закупки, указанные в разделе 18 настоящего Положения;

4) иную информацию в зависимости от предмета закупки и требований заказчика или организатора процедуры закупки (при необходимости).

В котировочной документации не устанавливается срок действия котировочных заявок.

290. Заказчик или организатор процедуры закупки обязан ответить на запрос о разъяснении котировочной документации, оформленный и направленный в соответствии с требованиями раздела 26 настоящего Положения, в случае его получения не позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, в течение 2 дней со дня его поступления, но не позднее срока окончания подачи котировочных заявок. Заказчик или организатор процедуры закупки путем размещения на официальном сайте представляет разъяснения котировочной документации.

291. Заказчик или организатор процедуры закупки вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки принять решение о внесении изменений в котировочную документацию не позднее, чем за 1 день до дня окончания срока подачи котировочных заявок.

Заказчик или организатор процедуры закупки размещает изменения котировочной документации на официальном сайте в день принятия решения о внесении изменений.

292. В случае внесения изменений позднее, чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок, заказчик или организатор процедуры закупки обязан продлить срок подачи котировочных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в котировочную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 дней.

Раздел 53. Порядок подачи котировочных заявок

293. К порядку подачи котировочных заявок применяются положения раздела 27 настоящего Положения с учетом положений настоящего раздела.

294. Котировочная заявка должна содержать всю указанную в котировочной документации информацию и документы. В случае наличия таких требований в документации, в составе заявки должны быть представлены:

1) наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно предмету закупки (в случае осуществления закупки товаров также указываются характеристики поставляемых товаров);

2) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

3) идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);

4) согласие участника закупки с условиями договора, указанными в запросе котировок;

5) цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

6) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участников закупки установленным требованиям котировочной документации;

7) документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых участником закупки в котировочной заявке, требованиям котировочной документации.

Раздел 54. Вскрытие, рассмотрение и оценка котировочных заявок

295. Процедура вскрытия конвертов с котировочными заявками осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 34 настоящего Положения.

296. Срок рассмотрения и оценки котировочных заявок не может превышать 10 дней с даты окончания подачи котировочных заявок, если иное не установлено котировочной документацией.

Заказчик или организатор процедуры закупки вправе продлить срок рассмотрения и оценки котировочных заявок, подведения итогов запроса котировок, но не более чем на 10 рабочих дней, если иное не установлено котировочной документацией. При этом в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки заявок, подведения итогов запроса котировок заказчик или организатор процедуры закупки размещает соответствующее уведомление на официальном сайте.

В случае если по окончании срока подачи заявок подано менее 3 котировочных заявок, срок рассмотрения и оценки котировочных заявок, подведения итогов запроса котировок может быть сокращен.

297. Комиссия или объединенная комиссия рассматривает котировочные заявки на предмет соответствия их требованиям, указанным в запросе котировок, и сопоставляет предложения по цене договора (цене лота).

298. Заказчик или организатор процедуры закупки по требованию председателя комиссии или председателя объединенной комиссии вправе потребовать от участника закупки разъяснения сведений, содержащихся в котировочных заявках, не допуская при этом изменения содержания заявки.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником закупки, комиссия или объединенная комиссия может отстранить такого участника на любом этапе проведения.

299. Комиссия или объединенная комиссия может отклонить котировочные заявки в случае:

- 1) несоответствия котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок;
- 2) при предложении в котировочной заявке цены товаров, работ, услуг выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
- 3) отказа от проведения запроса котировок;
- 4) непредставления участником закупки разъяснений положений котировочной заявки (в случае наличия требования заказчика или организатора процедуры закупки).

Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

300. Лучшей признается котировочная заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила раньше.

300.1. Организатор процедуры закупки привлекается для осуществления организационно-технического обеспечения работы объединенной комиссии при принятии решений по рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок, в том числе с использованием специальных средств и инструментов (приемов) по обработке и анализу больших объемов данных и формализации экспертных оценок заявок, а также оказывает полную поддержку объединенной комиссии при проведении заседания.

301. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором могут быть отражены следующие сведения:

- 1) наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводился запрос котировок, существенные условия договора;
- 2) сведения об участниках закупки, подавших котировочные заявки;
- 3) принятое комиссией или объединенной комиссией решение об отклонении котировочной заявки с обоснованием причин отклонения;
- 4) наиболее низкая цена товаров, работ, услуг;
- 5) заключение о взаимозаменяемости (эквивалентности) товаров, работ, услуг (при необходимости).

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается членами комиссии или объединенной комиссии и размещается на официальном сайте не позднее 2 дней с даты подписания указанного протокола членами комиссии или членами объединенной комиссии.

301.1. При осуществлении закупки товаров, работ и услуг, указанных в пункте 70 настоящего Положения и при проведении совместной закупки, не позднее 2 дней с момента размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте заказчик или организатор процедуры закупки направляет в региональную дирекцию здравоохранения

(ЧУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения в ЦДЗ) на согласование следующие документы и сведения: документы, на основании которых была сформирована начальная-максимальная цена договора, извещение о проведении запроса котировок, котировочная документация, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, котировочные заявки участников закупки, а также документы и сведения, указанные в подпунктах 4), 5), 6), 8) пункта 76 настоящего Положения.

301.2. Региональная дирекция здравоохранения в течение 2 дней рассматривает пакет документов на комплектность и соответствие направляет его на согласование в ЦДЗ, прикладывая к нему обращение согласно подпункту 1) пункта 76 настоящего Положения.

301.3. ЦДЗ рассматривает представленные документы в части порядка формирования начальной-максимальной цены договора, соответствия лучшего предложения рыночным ценам, наличия денежных средств у заказчика для осуществления закупки, целесообразности заключения договора, соответствия проведенной процедуры закупки и представленных документов требованиям настоящего Положения, правомерности действий комиссии, в том числе объединенной комиссией в части допуска (недопуска) участника запроса котировок к участию в закупке и порядка оценки заявок участников закупки, а также осуществляет проверку соответствия заявки участника закупки требованиям документации. По итогам рассмотрения документов ЦДЗ не позднее 10 дней с момента поступления обращения осуществляет согласование или отказ в согласовании закупки, в том числе совместной.

Решение ЦДЗ оформляется письмом и направляется в региональную дирекцию здравоохранения или ЧУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения, направляющие обращение о согласовании.

Региональная дирекция здравоохранения не позднее дня, следующего за днем получения от ЦДЗ ответа о согласовании или отказе в согласовании, направляет его в ЧУЗ ОАО «РЖД».

301.4. При осуществлении закупки товаров, работ и услуг, указанных в пунктах 71, 72 настоящего Положения, заказчик не позднее 2 дней с момента размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте направляет в региональную дирекцию здравоохранения на согласование следующие документы и сведения: документы, на основании которых была сформирована начальная-максимальная цена договора, извещение о проведении запроса котировок, котировочная документация, протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, котировочные заявки участников закупки, а также документы и сведения, указанные в подпунктах 4), 5), 6), 8) пункта 76 настоящего Положения.

Региональная дирекция здравоохранения осуществляет рассмотрение указанных документов в части порядка формирования начальной-максимальной цены договора, соответствия лучшего предложения рыночным ценам, наличия денежных средств у заказчика для осуществления закупки, целесообразности заключения договора, соответствия проведенной процедуры закупки и представленных документов требованиям настоящего положения, правомерности действий комиссии в части допуска (недопуска) участника запроса котировок к участию в закупке и порядка оценки заявок участников закупки, а также осуществляет проверку соответствия заявки участника закупки требованиям документации. По итогам рассмотрения документов региональная дирекция здравоохранения не позднее 10 дней с момента поступления обращения осуществляет согласование или отказ в согласовании закупки.

302. Комиссия или объединенная комиссия не позднее 2 дней с момента получения согласования от региональной дирекции здравоохранения или от ЦДЗ составляет протокол подведения итогов запроса котировок, в котором излагается решение комиссии об итогах процедуры закупки, в том числе сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

302.2. При приобретении товаров, работ и услуг, не указанных в пунктах 70, 71 и 72 настоящего Положения, а также не посредством совместной закупки комиссия составляет протокол подведения итогов запроса котировок не позднее 2 дней с момента опубликования на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

303. Протокол подведения итогов запроса котировок размещается на официальном сайте в сроки, установленные в документации, но не позднее 2 дней с даты подписания протокола.

Раздел 55. Заключение договора по результатам запроса котировок

304. Договор заключается на условиях и по цене, указанных в котировочной документации и в котировочной заявке победителя или участника закупки, с которым заключается договор.

305. Если победитель запроса котировок не исполнил необходимые для заключения договора условия, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как

и победитель в проведении запроса котировок, или с участником закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

Раздел 56. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся

306. Запрос котировок признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) на участие в запросе котировок подано менее 2 котировочных заявок;
- 2) по итогам рассмотрения котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документацией;
- 3) все котировочные заявки признаны несоответствующими котировочной документацией;

4) победитель запроса котировок или участник закупки, предложивший в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель, или участник закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий, не исполнившего необходимые для заключения договора условия.

307. Если запрос котировок признан несостоявшимся в случаях, когда по итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации, или на участие в запросе котировок подана одна котировочная заявка и она соответствует требованиям котировочной документации, с участником закупки, подавшим такую заявку, может быть заключен договор в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Цена такого договора не может превышать цену, указанную в котировочной заявке участника закупки.

308. Если запрос котировок признан несостоявшимся в соответствии с подпунктом 2) пункта 306 настоящего Положения, заказчик или организатор процедуры закупки осуществляют закупку после письменного согласования с Региональной дирекцией здравоохранения при начальной (максимальной) цене договора до 700 тыс. руб., при начальной (максимальной) цене договора свыше 700 тыс. руб. – с письменного согласования ЦДЗ.

ЦДЗ или региональная дирекция здравоохранения осуществляет рассмотрение указанных документов и принимает решение в порядке и сроки, установленные пунктами 301.1-301.4 настоящего Положения.

Если запрос котировок при проведении совместной закупки признан несостоявшимся в соответствии с подпунктами 3), 4) пункта 306 настоящего Положения, то организатор процедуры закупки вправе объявить новый запрос

котировок или осуществить закупку другим способом при наличии письменного согласования ЦДЗ.

Раздел 57. Особенности проведения запроса котировок в электронной форме

309. При проведении запроса котировок в электронной форме применяются разделы 17, 40, 51 - 56 настоящего Положения.

Раздел 58. Извещение о проведении запроса предложений

310. Извещение и документация о проведении запроса предложений размещается заказчиком или организатором процедуры закупки на официальном сайте не менее чем за 7 дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений (далее в настоящем параграфе - заявка).

311. В извещении о проведении запроса предложений заказчик или организатор процедуры закупки указывает информацию, предусмотренную разделом 25 настоящего Положения.

В извещении о проведении запроса предложений заказчик или организатор процедуры закупки может указывать иную информацию (при необходимости).

312. Заказчик или организатор процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее чем за 1 день до дня окончания срока подачи заявок. Заказчик или организатор процедуры закупки размещает внесенные изменения на официальном сайте в день принятия решения о внесении изменений.

313. В случае внесения изменений позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок, заказчик или организатор процедуры закупки обязан продлить срок подачи заявок таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 дней.

314. Заказчик или организатор процедуры закупки вправе одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений направить приглашение принять участие в таком запросе не менее чем 3 участникам закупки, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Приглашение может направляться любым средством связи, в том числе в электронной форме, при использовании которого можно получить подтверждение его получения.

Раздел 59. Документация о проведении запроса предложений

315. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, указанные в разделе 26 настоящего Положения, а также:

1) проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации о проведении запроса предложений;

2) информацию о праве заказчика или организатора процедуры закупки отказаться от проведения запроса предложений в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, которым такое действие может принести убытки;

3) перечень условий договора, которые могут быть изменены в целях повышения предпочтительности предложений участников, в том числе: снижение цены, изменение условий поставки (выполнения работ, оказания услуг), изменение условий оплаты (уменьшение авансовых платежей, увеличение сроков оплаты);

4) иную информацию в зависимости от предмета закупки и требований заказчика или организатора процедуры закупки (при необходимости).

В документации о проведении запроса предложений не устанавливается срок действия заявок, окончательных предложений.

316. Заказчик или организатор процедуры закупки обязан ответить на запрос о разъяснении документации о проведении запроса предложений, оформленный и направленный в соответствии с требованиями раздела 26 настоящего Положения, в случае его получения не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, в течение 2 рабочих дней со дня его поступления, но не позднее срока окончания подачи заявок.

317. Заказчик или организатор процедуры закупки вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки принять решение о внесении изменений в документацию о проведении запроса предложений не позднее, чем за 1 день до дня окончания срока подачи заявок.

Заказчик или организатор процедуры закупки размещает изменения в документацию о проведении запроса предложений на официальном сайте в день принятия решения о внесении изменений.

318. В случае внесения изменений позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок, заказчик или организатор процедуры закупки обязан продлить срок подачи заявок таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 дней.

Раздел 60. Порядок подачи заявок

319. Подача заявок осуществляется в порядке, указанном в разделе 27 настоящего Положения с учетом требований настоящего раздела.

320. Заявка должна содержать всю указанную в документации информацию и документы. В случае наличия таких требований в документации, в составе заявки должны быть представлены:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего финансово-коммерческое предложение;

4) финансово-коммерческое предложение с указанием номера, наименования процедуры запроса предложений, условий исполнения договора, ценовых, функциональных, количественных, качественных характеристик товаров, работ, услуг, предлагаемых участником закупки;

5) иные документы, представляемые в подтверждение соответствия требованиям, изложенным в документации о проведении запроса предложений.

Раздел 61. Вскрытие, рассмотрение и оценка заявок

321. Процедура вскрытия конвертов с заявками осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 34 настоящего Положения.

322. Рассмотрение и оценка заявок проводятся не более 2 рабочих дней, следующего за днем окончания подачи заявок, если иное не установлено документацией о проведении запроса предложений.

Заказчик или организатор процедуры закупки вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок, но не более чем на 3 рабочих дня, если иное не установлено документацией. При этом в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки таких заявок заказчик или организатор процедуры закупки размещает соответствующее уведомление на официальном сайте.

В случае если по окончании срока подачи заявок подана одна заявка, срок рассмотрения заявок, подведения итогов запроса предложений может быть сокращен.

323. Все заявки рассматриваются комиссией или объединенной комиссией на соответствие требованиям документации о проведении запроса

предложений, оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

324. Комиссия или объединенная комиссия может отклонить представленные заявки в случае:

1) несоответствия заявки требованиям, указанным в документации о проведении запроса предложений;

2) указания цены товаров, работ, услуг выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

3) отказа от проведения запроса предложений.

Отклонение представленных заявок по иным основаниям не допускается.

325. В установленные документацией сроки заказчик или организатор процедуры закупки размещает на официальном сайте протокол запроса предложений, который может содержать:

информацию о лучших условиях исполнения договора (без указания участника, предложившего такие условия);

принятое заказчиком или организатором процедуры закупки решение об отклонении заявок с обоснованием причин отклонения.

Раздел 62. Порядок подачи окончательных предложений

326. Подача окончательных предложений производится в порядке, указанном в разделе 60 настоящего Положения с учетом требований настоящего раздела.

327. Участники запроса предложений имеют право подать окончательные предложения в соответствии с подпунктом 3 пункта 315 настоящего Положения в течение 2 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола запроса предложений.

Участники запроса предложений не имеют права подавать окончательные предложения содержащие худшие условия договора, чем указанные в протоколе запроса предложений в соответствии с пунктом 325 настоящего Положения.

В случае, если в течение 2 рабочих дней участник не представил окончательного предложения, его заявка признается окончательным предложением и оценивается в соответствии с разделом 63 настоящего Положения.

328. В состав окончательного предложения в соответствии с условиями документация могут быть включены:

наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника запроса предложений (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника

запроса предложений (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

предлагаемые участником условия договора в соответствии с подпунктом 3 пункта 315 настоящего Положения.

329. Форма окончательного предложения может определяться в документации о проведении запроса предложений.

Раздел 63. Вскрытие, рассмотрение и оценка окончательных предложений

330. Вскрытие, рассмотрение и оценка окончательных предложений проводятся в порядке, указанном в разделе 61 настоящего Положения.

331. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более окончательных предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником закупки окончательные предложения не отозваны, все окончательные предложения этого участника закупки, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику закупки.

332. Все окончательные предложения рассматриваются комиссией или объединенной комиссией на соответствие требованиям документации о проведении запроса предложений, оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

333. Заказчик или организатор процедуры закупки вправе проводить переговоры с участниками запроса предложений по уточнению условий договоров, содержащихся в окончательных предложениях участников.

334. Комиссия или объединенная комиссия отклоняет представленные окончательные предложения в случае:

- 1) несоответствия окончательного предложения требованиям, указанным в документации о проведении запроса предложений;
- 2) указания худших условий договора, чем указанные в протоколе запроса предложений в соответствии с пунктом 325 настоящего Положения;
- 3) отказа от проведения запроса предложений;
- 4) предоставление недостоверной информации.

Отклонение окончательных предложений по иным основаниям не допускается.

335. Победителем запроса предложений признается участник, чье окончательное предложение признано лучшим в соответствии с пунктом 332 настоящего Положения, и окончательному предложению которого присвоен первый номер, за исключением случаев, указанных в пунктах 337-339 настоящего Положения.

336. В случае если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые лучшие условия исполнения договора, победителем запроса предложенный признается участник, окончательное предложение которого поступило раньше.

337. В случае если подано единственное окончательное предложение, соответствующее условиям, изложенным в пункте 328 настоящего Положения, участник, подавший такое окончательное предложение, признается победителем запроса предложенных.

338. В случае если все окончательные предложения отклонены по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 334 настоящего Положения, победителем запроса предложенный признается участник, условия исполнения договора которого признаны лучшими в соответствии с пунктом 325 настоящего Положения.

339. В случае если только одно окончательное предложение признано соответствующим условиям, изложенным в документации, участник, подавший это окончательное предложение, признается победителем запроса предложенных.

339.1. Организатор процедуры закупки привлекается для осуществления организационно-технического обеспечения работы объединенной комиссии при принятии решений по рассмотрению, оценки и сопоставлению заявок, в том числе с использованием специальных средств и инструментов (присмов) по обработке и анализу больших объемов данных и формализации экспертных оценок заявок, а также оказывает полную поддержку объединенной комиссии при проведении заседания.

340. По итогам рассмотрения окончательных предложений оформляется протокол рассмотрения и оценки окончательных предложений, в который вносятся следующие сведения:

- 1) наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводился запрос предложенных;
- 2) лучшие условия договора, предложенные участником запроса предложенных;
- 3) принятое решение об отклонении окончательных предложений с обоснованием причин отклонения;
- 4) сведения о участнике запроса предложенных, окончательной заявке которого присвоен первый номер, и об участнике, окончательному предложению которого присвоен второй номер.

341. Протокол рассмотрения и оценки окончательных предложений размещается на официальном сайте не позднее 2 дней с даты подписания указанного протокола членами комиссии или членами объединенной комиссии.

341.1. При осуществлении закупки товаров, работ и услуг, указанных в пункте 70 настоящего Положения и при проведении совместной закупки, не позднее 2 дней с момента размещения протокола рассмотрения и оценки окончательных предложений на официальном сайте заказчик или организатор процедуры закупки направляет в региональную дирекцию здравоохранения (ЧУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения в ЦДЗ) на согласование следующие документы и сведения: документы, на основании которых была сформирована начально-максимальная цена договора, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, протокол запроса предложений, протокола рассмотрения и оценки окончательных предложений, заявки участников запроса предложений, окончательные заявки, а так же документы и сведения, указанные в подпунктах 4), 5), 6), 8) пункта 76 настоящего Положения.

341.2. Региональная дирекция здравоохранения в течение 2 дней рассматривает пакет документов на комплектность и соответствие и направляет его на согласование в ЦДЗ, прикладывая к нему обращение согласно подпункту 1) пункта 76 настоящего Положения.

341.3. ЦДЗ рассматривает представленные документы в части порядка формирования начальной-максимальной цены договора, соответствия лучшего предложения рыночным ценам, наличия денежных средств у заказчика для осуществления закупки, целесообразности заключения договора, соответствия проведенной процедуры закупки и представленных документов требованиям настоящего Положения, правомерности действий комиссии, в том числе объединенной комиссии в части допуска (недопуска) участника запроса предложений к участию в закупке и порядка оценки заявок участников закупки, а также осуществляет проверку соответствия заявки участника закупки, в том числе окончательной, требованиям документации. По итогам рассмотрения документов ЦДЗ не позднее 10 дней с момента поступления обращения осуществляет согласование или отказ в согласовании закупки, в том числе совместной.

Решение ЦДЗ оформляется письмом и направляется в региональную дирекцию здравоохранения или ЧУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения, направившие обращение о согласовании.

Региональная дирекция здравоохранения не позднее дня следующего за днем получения от ЦДЗ ответа о согласовании или отказе в согласовании направляет его в ЧУЗ ОАО «РЖД».

341.4. При осуществлении ЧУЗ ОАО «РЖД» закупки товаров, работ и услуг в соответствии с пунктами 71, 72 настоящего Положения заказчик не позднее 2 дней с момента размещения протокола рассмотрения и оценки окончательных предложений на официальном сайте направляет в

региональную дирекцию здравоохранения на согласование следующие документы и сведения: документы, на основании которых была сформирована начально-максимальная цена договора, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, протокол запроса предложений, протоколы рассмотрения и оценки окончательных предложений, заявки участников запроса предложений, окончательные заявки, а так же документы и сведения, указанные в подпунктах 4), 5), 6), 8) пункта 76 настоящего Положения.

Региональная дирекция здравоохранения осуществляет рассмотрение указанных документов в части порядка формирования начальной-максимальной цены договора, соответствия лучшего предложения рыночным ценам, наличия денежных средств у заказчика для осуществления закупки, целесообразности заключения договора, соответствия проведенной процедуры закупки и представленных документов требованиям настоящего Положения, правомерности действий комиссии в части допуска (недопуска) участника запроса предложений к участию в закупке и порядка оценки заявок участников закупки, а также осуществляет проверку соответствия заявки участника закупки, в том числе окончательной, требованиям документации. По итогам рассмотрения документов региональная дирекция здравоохранения не позднее 10 дней с момента поступления обращения осуществляет согласование или отказ в согласовании закупки.

342. Не позднее двух дней с момента получения согласования от региональной дирекции здравоохранения или от ЦДЗ комиссия или объединенная комиссия, составляет протокол подведения итогов запроса предложений. В протоколе излагается решение комиссии или объединенной комиссии об итогах процедуры закупки.

342.1. При приобретении товаров, работ и услуг, не указанных в пунктах 70, 71 и 72 настоящего Положения, а также не посредством совместной закупки комиссия составляет протокол подведения итогов запроса предложений не позднее 2 дней с момента опубликования на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки окончательных предложений.

343. Протокол подведения итогов запроса предложений размещается на официальном сайте в сроки, установленные в документации, но не позднее 2 дней с даты подписания протокола членами комиссии или объединенной комиссии.

Раздел 64. Заключение договора по результатам запроса предложений

344. Договор заключается на условиях окончательного предложения победителя или участника, с которым заключается договор.

345. Если победитель запроса предложений не исполнил необходимые для заключения договора условия, заказчик или организатор процедуры закупки вправе заключить договор с участником, окончательному предложению которого присвоен второй номер.

Раздел 65. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся

346. Запрос предложений признается несостоявшимся если:

- 1) на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки;
- 2) на участие в запросе предложений подана одна заявка;
- 3) по итогам рассмотрения и оценки заявок только один участник допущен к участию в запросе предложений;
- 4) ни один из участников не допущен к участию в запросе предложений;
- 5) победитель запроса предложений или участник, окончательному предложению которого присвоен второй номер, не исполняют необходимые для заключения договора условия.

347. Если запрос предложений признан несостоявшимся вследствие поступления заявки от одного участника закупки, с таким участником при условии, что он будет допущен к участию в запросе предложений и его заявка соответствует требованиям, изложенным в документации о проведении запроса предложений, а также с единственным участником запроса предложений может быть заключен договор в порядке, установленном настоящим Положением. Цена такого договора не может превышать цену, указанную в заявке участника закупки.

Если запрос предложений признан несостоявшимся в соответствии с подпунктом 3) пункта 346 настоящего Положения настоящего Положения, заказчик или организатор процедуры закупки осуществляют закупку после письменного согласования с Региональной дирекцией здравоохранения при начальной (максимальной) цене договора до 700 тыс. руб., при начальной (максимальной) цене договора свыше 700 тыс. руб. – с письменного согласования ЦДЗ.

ЦДЗ или региональная дирекция здравоохранения осуществляет рассмотрение указанных документов и принимает решение в порядке и сроки, установленные пунктами 341.1-341.4 настоящего Положения.

Если запрос предложений при проведении совместной закупки признан несостоявшимся в соответствии с подпунктами 1), 4), 5) пункта 346 настоящего Положения, то организатор процедуры закупки вправе объявить новый запрос предложений или осуществить закупку другим способом при наличии письменного согласования ЦДЗ.

Раздел 66. Особенности проведения запроса предложений в электронной форме

348. Запрос предложений в электронной форме проводится в порядке, указанном в разделах 17, 40, 58 - 65 настоящего Положения.

Раздел 67. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

349. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается закупка, при которой заказчик или организатор процедуры закупки заключает договор с конкретным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) извещение и документация о закупке не формируются.

После заключения договора сведения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), размещаются на официальном сайте.

При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) могут проводиться переговоры с целью согласования условий заключаемого договора.

Заказчик или организатор процедуры закупки вправе отказаться от закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в любой момент до заключения договора.

Раздел 68. Условия проведения закупки через электронный магазин

350. Закупка посредством электронного магазина – это система электронной торговли, в которой ЧУЗ ОАО «РЖД» могут в свободной форме на условиях конкурентного отбора приобретать товары работы и услуги стоимостью не более 300 тыс. рублей у юридических и физических лиц.

При проведении закупки через электронный магазин требования к участникам не предъявляются, проведение процедуры обеспечивается в электронном магазине, договор заключается с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), предложившим лучшую цену товара, работы, услуги.

351. Закупка посредством электронного магазина не предусматривает подачу заявки участника. Закупка через электронный магазин проводится исключительно в электронной форме.

352. Закупка посредством электронного магазина не является разновидностью торгов и проводится в целях обеспечения эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и

сокращения издержек заказчика при заключении договоров на сумму не более 300 тыс. рублей с учетом НДС и/или иных видов налогов, а также в целях сокращения сроков при закупке лекарственных средств и изделий медицинского назначения и иных расходных материалов, а также оказание услуг и выполнении работ для обеспечения непрерывности медицинской деятельности.

353. Выбор электронного магазина осуществляется конкурентными способами закупки в соответствии с настоящим Положением.

Раздел 69. Порядок проведения закупки посредством электронного магазина

354. Закупка проводится путем сопоставления предложенных цен участников, зарегистрированных в данном электронном магазине.

355. Участник, предложивший наилучшие условия, признаётся победителем.

356. Участник, представляя в электронном магазине предложения по цене, выражают свое согласие поставить товары, оказать услуги, выполнить работу. Вместе с указанием цены участник представляет исчерпывающее описание предлагаемого к поставке товара, оказываемой услуге, выполняемой работе.

Закупка посредством электронного магазина проводится в следующем порядке:

1) перед началом процедуры закупки посредством электронного магазина, желающие принять в нем участие, должны заполнить регистрационную форму участника, в которой должны быть указаны:

- а) наименование участника;
- б) индивидуальный налоговый номер участника (при наличии);
- в) контактные данные участника (адрес, фамилия, имя, отчество, телефон контактного лица, адрес электронной почты);
- г) иные сведения, предусмотренные регистрационной формой.

Если участник не указал всю информацию, предусмотренную регистрационной формой, представил противоречивые, недостоверные или неполные сведения, предложения такого участника не учитываются при проведении закупки посредством электронного магазина.

2) если несколько участников представили одинаковые по цене предложения, лучшим из таких предложений признается представленное первым.

3) по итогам проведения закупки посредством электронного магазина формируется протокол, в котором отражаются первое и второе по

привлекательности предложения по цене. Протокол размещается на официальном сайте, на следующий рабочий день после проведения конкурентного отбора.

Глава 4. Заключение и исполнение договора

357. По результатам закупки товаров, работ, услуг между заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, участника закупки с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации.

По согласованию сторон договор может быть заключен с победителем, участником, с которым заключается договор, по цене ниже, чем указана в его заявке/предложении без изменения остальных условий договора.

В случае, когда требуется согласование закупки ЦДЗ, договор заключается только после согласования его с ЦДЗ.

358. Порядок, сроки направления проекта договора указываются в документации о закупке.

359. В случае неисполнения победителем закупки необходимых для заключения договора условий, заказчик вправе заключить договор с иным участником в соответствии с настоящим Положением.

360. Срок передачи договора от заказчика и/или организатора процедуры закупки участнику, с которым заключается договор, не должен превышать срока, установленного в документации о закупке.

361. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор, не должен превышать срок, указанный в документации.

362. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации, победитель, иной участник считаются не исполнившими необходимых для заключения договора условия.

363. По итогам совместной закупки победителем процедуры закупки заключается договор с каждым заказчиком, участвовавшим в совместной закупке в соответствии с документацией о закупке.

364. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора (в случае наличия такого требования в документации) в сроки, указанные в документации, победитель, иной участник считаются не исполнившими необходимых для заключения договора условия.

365. Срок заключения договора по итогам закупки не может превысить 30 дней с даты подведения итогов. В случаях, когда в соответствии с внутренними

нормативными документами для заключения договора требуется согласование с ЦДЗ, срок заключения договора начинает исчисляться со дня получения согласия ЦДЗ.

366. В случае если документацией о закупке было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора на участие в процедуре, заказчик и/или организатор процедуры закупки удерживает такое обеспечение при наступлении обстоятельств по пунктам 359, 363 - 364 настоящего Положения, при отзыве заявки после окончания срока подачи заявок, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

367. В случае если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается в документации о закупке, но не может превышать 30 % от начальной (максимальной) цены договора.

368. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком приемлемым для заказчика и/или организатора процедуры закупки или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику. Способ обеспечения исполнения договора определяется в соответствии с условиями закупки. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

Банковская гарантия должна соответствовать условиям, установленным в разделе 29 настоящего Положения.

Порядок возврата обеспечения исполнения договора может быть предусмотрен документацией о закупке или договором и должен соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются на счет исполнителя договора в течение 10 банковских дней с даты получения документов, подтверждающих надлежащее исполнение обязательств по договору.

369. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления его несоответствия требованиям, установленным в пунктах 138-139 настоящего Положения, или в связи с предоставлением им недостоверной информации о

своим соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупки.

370. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

В случае недостижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

371. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

372. Заказчик по согласованию с контрагентом при заключении договора и/или в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в пределах 30% от начальной (максимальной) цены лота, если иное не предусмотрено в документации о закупке), а также при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, товаров, не предусмотренных договором, но связанных с такими работами, услугами, товарами, предусмотренными договором.

При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг, заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке меняет цену договора указанным образом.

373. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. Новый поставщик (исполнитель, подрядчик) должен соответствовать требованиям к участникам закупки, которые устанавливались в документации.

373.1. Не допускается заключение договоров по итогам конкурентных процедур закупки на срок более одного года, а также пролонгация таких

договоров после истечения их срока действия без предварительного согласования с региональной дирекцией здравоохранения и ЦДЗ.

Соответствующее обращение направляется ЧУЗ ОАО «РЖД» в ЦДЗ не позднее, чем за 10 дней до проведения процедуры закупки, по итогам которой осуществляется заключение договора сроком более одного года, или пролонгации уже действующего договора. При этом в составе документов необходимо представить обоснование заключения такого договора или пролонгации действующего договора.

Заключение договоров с автоматической пролонгацией («по умолчанию») не допускается.

374. При исполнении договора по согласованию с заказчиком допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре. При этом стоимость поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг не должна быть выше стоимости, указанной в договоре.

375. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, в договор включается обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

Глава 5. Заключительные положения

376. ЦДЗ в рамках координации закупочной деятельности ЧУЗ ОАО «РЖД» вправе предлагать и внедрять программно-технические и иные решения с целью автоматизации и оптимизации производственных процессов, связанных с планированием и осуществлением закупок, заключением и исполнением договоров по их итогам.

377. Все закупки и процедуры размещения заказа, опубликованные и/или проведенные до вступления в силу настоящего Положения, являются действительными до момента окончания по ним всех действий, мероприятий и обязательств, предусмотренных документацией или информацией о закупке, а также заключенными договорами и иными документами.

378. Настоящее Положение вступает в силу с 18 декабря 2020 г. и размещается на сайте заказчика в срок не позднее 10 рабочих дней с момента его утверждения.