

## Раздел 12. Совместные процедуры закупки

63. При осуществлении двумя и более заказчиками закупок одних и тех же товаров, работ, услуг такие закупки проводятся совместно в соответствии с планом-графиком совместных процедур закупок, предусмотренным настоящим Положением. Организатора совместных процедур закупок определяет ЦДЗ и назначает его организационно-распорядительным документом ЦДЗ о проведении совместной закупки не позднее 17 дней до планируемой даты проведения совместной закупки. Указанный организационно-распорядительный документ направляется организатору и всем заказчикам совместной процедуры закупки в день его подписания.

Решение о проведении совместных процедур закупок принимается ЦДЗ. Права, обязанности и ответственность заказчиков при проведении совместных процедур закупок определяются соглашением сторон, заключенным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением. Соглашение составляется в письменной форме, утвержденной ЦДЗ, и подписывается каждым заказчиком с организатором процедуры закупки не позднее 12 дней до даты проведения совместной закупки. Договор с победителем, либо победителями совместных процедур закупок заключается каждым заказчиком в сроки и порядке, предусмотренных настоящим Положением.

64. Организатором совместных процедур закупки выступает НУЗ ОАО «РЖД», которому другие НУЗ ОАО «РЖД» передают на основании соглашения часть своих полномочий по организации и проведению совместных процедур закупок. Указанное соглашение должно содержать:

- 1) информацию о сторонах соглашения;
- 2) информацию об объекте закупки и о объеме закупки, в отношении которой проводятся совместные процедуры закупки (информацию о объеме закупки каждый НУЗ ОАО «РЖД» участник закупки предоставляет организатору совместной процедуры закупки до заключения соглашения), место, условия и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в отношении каждого заказчика;
- 3) права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
- 4) информацию об организаторе совместных процедур закупки, в том числе перечень полномочий, переданных указанному организатору сторонами соглашения;
- 5) порядок и срок формирования объединенной комиссии по осуществлению совместных закупок, предусмотренные настоящим Положением;

б) порядок и сроки разработки извещения об осуществлении совместной закупки, документации о закупке организатором совместной процедуры закупки, а также порядок и сроки утверждения документации о закупке в ЦДЗ;

7) примерные сроки проведения совместных процедур;

8) срок действия соглашения.

64. В рамках организационно-распределительного документа ЦДЗ о проведении совместной закупки принимающие участие в совместной закупке НУЗ ОАО «РЖД» представляют кандидатов в объединенную комиссию в сроки, установленные в соответствующем организационно-распределительном документе ЦДЗ. После утверждения ЦДЗ окончательного состава объединенной комиссии, организатор совместной процедуры закупки образует объединенную комиссию для рассмотрения и оценки заявок участников совместной закупки.

Для каждой совместной закупки образуется отдельная объединенная комиссия по согласованию с ЦДЗ не позднее 5 дней до проведения совместной процедуры закупки.

65. Срок подписания протоколов не может превышать 20 календарных дней, если иное не предусмотрено в документации о закупке.

66. Организатор совместной процедуры закупки разрабатывает извещение об осуществлении закупки и документацию о закупке в соответствии с настоящим Положением и согласовывает их с ЦДЗ.

Совместные процедуры закупки могут осуществляться способами, указанными в подпункте 1) пункта 52 настоящего положения. Выбор способа осуществления совместной процедуры закупки осуществляется в соответствии положениями раздела 11 настоящего Положения. Способ осуществления совместной процедуры закупки согласовывается организатором совместной процедуры закупки с ЦДЗ, не позднее 3 дней с момента назначения организатора процедуры закупки, путем направления обращения с указанием способа процедуры закупки и его обоснованием. В случае отсутствия замечаний ЦДЗ с момента получения обращение от организатора процедуры закупки утверждает выбранный способ процедуры закупки в течение 2 дней. При наличии замечаний, организатор процедуры закупки совместно с ЦДЗ в течение 2 дней с момента получения ЦДЗ обращения от организатора процедуры закупки, выбирает способ закупки, посредством которого наиболее целесообразно проведение совместной процедуры закупки, в соответствии с настоящим Положением.

67. Документация о совместной процедуре закупки согласовывается организатором совместной процедуры закупки с ЦДЗ, не позднее 8 дней до даты проведения совместной процедуры закупки путем направления проекта документации совместной процедуры закупки в ЦДЗ. В случае отсутствия

замечаний ЦДЗ в течение двух дней с момента получения обращения организатора процедуры закупки утверждает указанную документацию. При наличии замечаний ЦДЗ в течение двух дней с момента получения обращения организатора процедуры закупки направляет замечания по проекту документации совместной процедуры закупки организатору совместной процедуры закупки. Организатор обязан устранить указанные замечания и не позднее двух дней с момента получения указанных замечаний направить исправленную документацию в ЦДЗ. ЦДЗ утверждает доработанную документацию о совместной процедуре закупки в течение двух дней с момента получения указанной документации.

68. По итогам совместных процедур закупок договоры заключаются по согласованию с ЦДЗ. Сроки направления на согласование в ЦДЗ договоров, заключаемых по итогам совместной процедуры закупки, указываются в документации такой закупки, но не могут превышать десяти дней с момента подведения итогов совместной процедуры закупки.

69. Документы и информация, предусмотренные пунктом 11 настоящего Положения, по заключенным по итогам совместной процедуры закупки договорам вносятся каждым заказчиком в свой реестр договоров в сроки предусмотренные настоящим Положением.

### Раздел 13. Порядок приобретения согласования отдельных товаров, работ и услуг.

70. Перечень товаров, работ и услуг, приобретение которых осуществляется после письменного согласования с ЦДЗ:

- 1) Автотранспорт;
- 2) Оборудование, приобретаемое по договорам лизинга;
- 3) Оборудование, приобретаемое негосударственными учреждениями здравоохранения ОАО «РЖД», стоимостью от 700 тыс. руб. (для НУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения - от 300 тыс. руб.);
- 4) Запасные части и комплектующие к оборудованию, работы по техническому обслуживанию и ремонту медицинской техники, а также аренда медицинского оборудования и его частей стоимостью от 300 тыс. руб. (для НУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения - от 100 тыс. руб.).

71. Приобретение НУЗ ОАО «РЖД» (за исключением НУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения) основных средств, стоимостью от 100 тыс. руб. до 700 тыс. руб. осуществляется после письменного согласования с Региональной дирекцией здравоохранения.

72. Приобретение НУЗ ОАО «РЖД» (за исключением НУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения) запасных частей и комплектующих к оборудованию,

работ по техническому обслуживанию и ремонту медицинской техники, а также аренда медицинского оборудования и его частей, стоимостью от 100 тыс. руб. до 300 тыс. руб. осуществляется после письменного согласования с Региональной дирекцией здравоохранения.

73. Приобретение основных средств стоимостью до 100 тыс. руб. осуществляется НУЗ ОАО «РЖД» самостоятельно (для НУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения - до 300 тыс. руб.).

74. Приобретение НУЗ ОАО «РЖД» запасных частей и комплектующих к оборудованию, работ по техническому обслуживанию и ремонту медицинской техники, а также аренда медицинского оборудования и его частей, стоимостью до 100 тыс. руб. осуществляется самостоятельно.

75. Не разрешается производить закупку одного комплекта оборудования по частям.

76. Для согласования приобретения основных средств в ЦДЗ направляется:

1) Обращение Региональной дирекции здравоохранения НУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения), содержащее сведения о предмете закупки, обоснование целесообразности закупки, указание источника финансирования и прочие технические и коммерческие данные (цена товара, срок поставки, гарантийный срок и т.д.).

2) Сведения о предмете закупки.

2) Копия проекта договора;

3) Копия протокола заседания конкурсной комиссии НУЗ ОАО «РЖД»;

4) Обоснование целесообразности закупки.

5) Указание источника финансирования.

6) Расчет окупаемости приобретаемого оборудования.

7) Протокол комиссии по импортозамещению (в случае, если оборудование не производства РФ).

8) Справку о финансовом состоянии НУЗ ОАО «РЖД».

9) Техническое задание.

10) Копии всех котировочных заявок.

11) Комплектацию оборудования с указанием всех принадлежностей, в соответствии с регистрационным удостоверением.

12) Регистрационное удостоверение (при наличии).

13) Декларацию соответствия (при наличии).

14) Лицензию поставщика на техническое обслуживание медицинского оборудования либо договор с организацией, у которой имеется лицензия на техническое обслуживание, либо предоставление поставщиком гарантийного письма от производителя.

77. Для согласования приобретения основных средств в Региональную дирекцию здравоохранения направляется обращение НУЗ ОАО «РЖД», содержащее сведения о предмете закупки, обоснование целесообразности закупки, указание источника финансирования и прочие технические и коммерческие данные (цена товара, срок поставки, гарантийный срок и т.д.), а также документы, указанные в подпунктах 2 - 4 пункта 63 настоящего Положения.

#### Раздел 14. Осуществление закупки с возможностью подачи альтернативных предложений

78. Организатор процедуры закупки вправе предусмотреть при проведении закупки право участника подать альтернативные предложения.

79. Если условиями закупки представление альтернативных предложений не предусмотрено, подача альтернативных предложений не допускается.

80. При установлении условиями закупки возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо требованию к товарам, работам, услугам и (или) условию договора условиями закупки может быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

81. Организатор процедуры закупки вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником закупки.

82. Нормы настоящего Положения о праве участника подать только одну заявку не распространяются на альтернативные предложения.

83. Альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения и в сроки, предусмотренные для подачи заявок.

84. Организатор процедуры закупки рассматривает основные предложения вместе с альтернативными предложениями, поданными участниками закупки.

85. По итогам рассмотрения основных и альтернативных предложений Организатор процедуры закупки формирует протокол, в котором должна содержаться информация о результатах их рассмотрения.

86. Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться.

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

88. Комиссия вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего в соответствии с критериями и порядком, предусмотренными условиями закупки.

89. Если участник закупки, подавший альтернативное предложение, не выполняет необходимые для заключения договора условия, все предложения такого участника (основное и альтернативные) могут быть отклонены.

#### Раздел 15. Осуществление закупок с переторжкой

90. Переторжка является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, снижения размера аванса и в других случаях.

91. Переторжка возможна во всех закупках по решению организатора процедуры закупки, за исключением закупки у единственного поставщика. При этом организатор процедуры закупки имеет право проводить переторжку в рамках закупки неограниченное количество раз.

Организатор процедуры закупки имеет право отменить переторжку в любое время до ее окончания.

92. При проведении переторжки допущенным к участию в закупке участникам закупки предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены или путем уменьшения сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг либо снижения размера аванса или изменения иных условий исполнения договора при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

93. В переторжке имеют право участвовать все допущенные к участию в закупке участники. Участник закупки вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника закупки по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник закупки считается не участвовавшим в переторжке, при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

94. Организатор процедуры закупки приглашает к переторжке всех допущенных к участию в закупке участников закупки путем одновременного направления им приглашений с указанием в нем формы, порядка проведения

переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями (по цене, срокам поставки продукции, размеру аванса, либо другим предложениям).

95. При проведении закупки в электронной форме переторжка может проводиться в режиме реального времени или в заочной форме, а при проведении закупки не в электронной форме переторжка проводится только в заочной форме. Переторжка в режиме реального времени проводится в порядке, указанном в пунктах 96 - 104 настоящего Положения. Переторжка в заочной форме проводится в порядке, указанном в пунктах 105 - 107 настоящего Положения.

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

97. Сведения о ходе переторжки в режиме реального времени на ЭТП должны быть доступны всем участникам, допущенным комиссией к участию в закупке.

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

99. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП устанавливается минимальное время приема предложений участников закупки о цене договора (цене лота), составляющее один час.

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

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

102. Результаты проведения переторжки на ЭТП оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- 1) адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) дата, время начала и окончания процедуры переторжки;
- 3) первоначальные и окончательные предложения о цене договора (цене лота), сделанные участниками закупки;

4) сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сроке исполнения договора.

103. Протокол переторжки с помощью программных и технических средств ЭТП размещается на ЭТП на следующий рабочий день после окончания переторжки.

104. Участники закупки, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на ЭТП и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой цены документы, определяющие коммерческое предложение, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке. Порядок представления документов определяется условиями закупки.

105. При проведении переторжки в заочной форме участникам закупки может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки), если они являются критериями оценки и предусмотрены документацией о закупке:

- 1) снижение цены;
- 2) уменьшение сроков поставки продукции;
- 3) снижение авансовых платежей;
- 4) другие условия.

106. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, должны быть указаны в документации о закупке.

107. При проведении переторжки в заочной форме участники закупки к установленному организатором процедуры закупки сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки в порядке, установленном для подачи заявок на участие в закупке. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

108. Вскрытие конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте в такие же сроки. На вскрытии конвертов с измененными условиями имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.

109. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного способа закупки в соответствии с критериями оценки, предусмотренными условиями закупки.

## Раздел 16. Особенности проведения способов закупки с ограниченным участием

110. Закупки с ограниченным участием проводятся с обязательным проведением предварительного квалификационного отбора.

Предварительный квалификационный отбор может проводиться непосредственно перед процедурой закупки или заблаговременно до проведения процедуры закупки.

Предварительный квалификационный отбор может проводиться с ограничением срока подачи заявок или без ограничения.

По итогам предварительного квалификационного отбора с ограничением срока подачи заявок составляется протокол.

По итогам предварительного квалификационного отбора без ограничения срока подачи заявок протокол не составляется.

Извещение и документация о закупке с ограниченным участием размещаются на официальном сайте. Участники, не вошедшие в число участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, не могут подавать заявки на участие в процедуре закупки с ограниченным участием.

111. В случае если участник закупки в ответ на извещение о проведении процедуры закупки с ограниченным участием не подаст заявку на участие в такой закупке 3 раза, этот участник закупки может быть исключен из числа участников, прошедших предварительный квалификационный отбор.

Участник также исключается из числа участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, в случае установления заказчиком и/или организатором процедуры закупки несоответствия участника, признанного прошедшим квалификационный отбор, требованиям квалификационной документации или в связи с предоставлением таким участником недостоверной информации о своем соответствии указанным требованиям.

112. При неисполнении, ненадлежащем исполнении победителем, участником закупки, с которым заключен договор, условий договора, такой участник исключается из числа участников, прошедших предварительный квалификационный отбор.

113. В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора указываются следующие сведения:

1) вид и форма предварительного квалификационного отбора (с ограничением срока подачи заявок или без ограничения срока подачи заявок, в электронной форме или на бумажном носителе);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона заказчика и/или организатора процедуры закупки;

3) предмет предварительного квалификационного отбора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг (указывается ориентировочное количество поставляемого товара, ориентировочный объем выполняемых работ, оказываемых услуг или порядок его определения);

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (указывается ориентировочное место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг или порядок его определения);

5) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;

6) место и срок рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

114. Квалификационная документация о предварительном квалификационном отборе содержит следующую информацию:

1) период действия предварительного квалификационного отбора;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;

3) общие сведения о видах закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, качественных, количественных, технических характеристиках товаров, работ, услуг, закупка которых впоследствии будет осуществляться на конкурентной основе у участников, прошедших предварительный квалификационный отбор;

4) порядок, место, срок начала и окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

5) требования к участникам предварительного квалификационного отбора и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения соответствия установленным требованиям;

6) формы, порядок, срок начала и окончания предоставления участникам закупки разъяснений положений квалификационной документации;

7) место и срок рассмотрения предложений участников и подведения итогов предварительного квалификационного отбора;

8) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (указывается ориентировочное место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг или порядок его определения);

9) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

10) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

11) иная информация (при необходимости).

Сведения, содержащиеся в квалификационной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора.

115. Квалификационная заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать следующую информацию и документы, указанные в документации. При наличии таких требований в документации, в составе заявки должны быть представлены:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника (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 квалификационную заявку;

3) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участников установленным требованиям квалификационной документации:

а) документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, предусмотренным пунктом 138 настоящего Положения;

б) информацию и документы о квалификации участника.

Иные требования к составу документов и информации, включаемых в квалификационную заявку, могут устанавливаться квалификационной документацией.

116. Порядок и сроки размещения извещения о предварительном квалификационном отборе, квалификационной документации, выдача квалификационной документации, внесение изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и квалификационную документацию, разъяснение положений квалификационной документации, оформление, представление, прием квалификационных заявок, внесение изменений, отзыв квалификационных заявок, продление срока подачи заявок, отклонение поданных квалификационных заявок, отказ от проведения предварительного квалификационного отбора, рассмотрение квалификационных заявок, размещение протоколов осуществляются заказчиком и/или организатором процедуры закупки в порядке, установленном настоящим разделом, и с учетом разделов 24, 28, 29, 30, 34 и 39 настоящего Положения.

117. При проведении предварительного квалификационного отбора с ограничением срока подачи заявок вскрытие конвертов с заявками осуществляется с учетом требований раздела 38 настоящего Положения.

При проведении предварительного квалификационного отбора без ограничения срока подачи заявок процедура вскрытия конвертов с заявками не

является публичной. При проведении такого отбора сведения, содержащиеся в квалификационных заявках, не оглашаются. Аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с квалификационными заявками не ведется.

118. Не подлежат рассмотрению вновь поданные квалификационные заявки на участие в предварительном квалификационном отборе без ограничения срока подачи заявок участниками, исключенными из числа участников, прошедших предварительный квалификационный отбор.

119. Участники признаются прошедшими предварительный квалификационный отбор при условии представления необходимых документов и соответствия поданных документов предъявляемым требованиям.

120. По результатам рассмотрения квалификационных заявок заказчик и/или организатор процедуры закупки принимает решение о признании (отказе в признании) участника прошедшим предварительный квалификационный отбор, оформляет протокол рассмотрения квалификационных заявок и представляет его на рассмотрение в ЦДЗ.

Протокол рассмотрения квалификационных заявок должен содержать сведения об участниках, подавших заявки на участие в квалификационном отборе, решение о признании или об отказе в признании участника прошедшим квалификационный отбор.

121. Срок составления и подписания протоколов рассмотрения квалификационных заявок не может превышать 20 дней, если иное не предусмотрено в документации о закупке. Срок представления заявок на согласование в ЦДЗ не должен превышать 3 дней с даты его подписания всеми присутствующими членами комиссии или объединенной конкурсной комиссии.

122. В ходе проведения предварительного квалификационного отбора без ограничения срока подачи заявок протоколы не оформляются. Об итогах рассмотрения поступивших квалификационных заявок оформляется уведомление, которое размещается на официальном сайте заказчика и/или организатора процедуры закупки в течение 3 дней с даты рассмотрения заявок.

123. В случае если на участие в предварительном квалификационном отборе поступила квалификационная заявка одного участника или не поступило ни одной квалификационной заявки, либо по итогам проведения процедуры рассмотрения заявок только один участник признан прошедшим предварительный квалификационный отбор, предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся.

В случае признания предварительного квалификационного отбора несостоявшимся, заказчик и/или организатор процедуры закупки может провести предварительный квалификационный отбор вновь.

## Раздел 17. Осуществление закупок в электронной форме

124. Процедуры закупок в электронной форме проводятся с ЭТП. Выбор ЭТП осуществляется на конкурсной основе заказчиком и/или организатором процедуры закупки в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

125. ЭТП обеспечивает конфиденциальность информации и юридическую значимость электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации и стандартами Российской Федерации (ГОСТ Р 34.10-2001 и ГОСТ Р 34.11-2012).

126. Для участия в закупке, проводимой в электронной форме, участник должен:

- 1) получить сертификаты электронной подписи для своих представителей;
- 2) зарегистрироваться на ЭТП.

Порядок и правила регистрации на ЭТП определяются на сайте ЭТП.

127. Незарегистрированные лица имеют право просматривать на ЭТП опубликованные извещения о проведении открытых электронных процедур, справочные и нормативные материалы.

128. На ЭТП ведется реестр зарегистрированных лиц.

129. Для обеспечения юридической силы электронных документов, используемых при работе на ЭТП, необходимо использовать сертифицированные ключи электронной подписи, которые выдаются участниками.

130. Все действия, выполненные на ЭТП лицом, указавшим правильные имя и пароль лица, зарегистрированного на ЭТП, по которым ЭТП его идентифицирует, считаются произведенными от имени того лица, представителю которого были предоставлены эти имя и пароль. За действия своего представителя и документы, подписанные его электронной подписью, ответственность перед заказчиком и/или организатором процедуры закупки несет лицо, зарегистрированное на ЭТП.

131. Организатор размещает на ЭТП необходимые инструктивные документы для работы по всем видам электронных процедур.

132. Лица, зарегистрированные на ЭТП, могут до окончания срока подачи заявок изменить уже направленную заявку. В этом случае необходимо отозвать заявку путем ее удаления или перевода в состояние редактирования, внести в нее изменения, подписать электронной подписью и вновь направить на электронную процедуру. Без отзыва заявки изменить ее невозможно.

133. Организатор процедуры закупки рассматривает только те заявки на участие в закупках, которые подписаны электронной подписью и направлены ему до наступления срока окончания подачи заявок.

134. Лица, зарегистрированные на ЭТП, несут ответственность за сохранность закрытой части ключа электронной подписи и правильность эксплуатации системы криптографической защиты информации.

135. Организатор процедуры закупки вправе не рассматривать электронные документы, заверенные электронной подписью, если нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи).

136. Организатор процедуры закупки вправе требовать подтверждения по полученным электронным документам в случае сомнения в подлинности электронной подписи и правомерности ее использования.

137. Организатор процедуры закупки не несет ответственности перед владельцами сертификата ключа подписи и лицами, использующими эти сертификаты для проверки подписи и шифрования сообщений, а также перед третьими лицами за любые убытки, потери, иной ущерб, связанный с использованием сертификата, независимо от суммы заключенных с использованием сертификата сделок и совершения ими иных действий.

## Раздел 18. Требование к участникам закупки

138. В документации о закупке устанавливаются обязательные требования к участникам закупки, в том числе:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора;

2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах,

которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах). Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

7) отсутствие между участником закупки и заказчиком и/или организатором процедуры закупки конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика и/или организатора процедуры закупки, член экспертной группы, член комиссии, лицо, ответственное за организацию конкурентной процедуры, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

Под выгодоприобретателями в данном случае понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

Иные единые требования к участникам закупки, в том числе квалификационные требования, устанавливаются в документации о закупке в зависимости от технических, технологических, функциональных (потребительских) характеристик товаров, работ, услуг, требований, предъявляемых к их безопасности, и/или иных показателей, связанных с определением соответствия участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, нормативными документами НУЗ ОАО «РЖД» к поставщикам, исполнителям, подрядчикам.

К таким требованиям относится наличие:

- 1) финансовых ресурсов для исполнения договора;
- 2) на праве собственности или ином законном основании оборудования и/или других материально-технических ресурсов для исполнения договора;
- 3) опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг по предмету закупки, стоимость которых составляет не менее чем 20 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении, документации о закупке. При этом учитывается стоимость всех поставленных, выполненных, оказанных участником закупки (с учетом правопреемственности) товаров, работ, услуг (по выбору участника закупки) по предмету закупки;
- 4) деловой репутации;
- 5) необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора.

139. Заказчик и/или организатор процедуры закупки вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

140. Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, предусматривается в документации о закупке.

В документации о закупке могут быть включены и иные требования к участникам закупки, не перечисленные в пунктах 138-139 настоящего

Положения. Включение таких требований допускается при наличии у заказчика и/или организатора процедуры закупки соответствующего обоснования.

141. Руководством ЦДЗ могут быть утверждены перечни требований к участникам закупки в зависимости от предмета закупки. При наличии утвержденных перечней установление в документации о закупке иных требований не допускается.

142. Не допускается предъявление к участникам закупки требований, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные в документации о закупке, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

143. Заказчик и/или организатор процедуры закупки вправе до подведения итогов закупки в письменной форме запросить у участников информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия участника, товаров, работ, услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой участника закупки, предъявляемым требованиям, изложенным в документации. При этом не допускается изменение и/или дополнение заявок участников закупки.

Заказчик и/или организатор процедуры закупки вправе до подведения итогов закупки 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 участника, а также для подтверждения соответствия участника, предлагаемых им товаров, работ, услуг, требованиям документации.

Заказчик и/или организатор процедуры закупки 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.

144. Отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если Заказчик и/или организатор процедуры закупки или комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в пунктах 138-139 настоящего Положения, при условии их установления в документации о закупке, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

145. При осуществлении закупок лекарственных препаратов, которые включены в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, в дополнение к основаниям, предусмотренным пунктами 138-139 Положения, отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от

заключения договора с участником закупки, в том числе с победителем закупки, осуществляется в любой момент до заключения договора, если Заказчик и/или организатор процедуры закупки или комиссия обнаружит, что:

предельная отпускная цена лекарственных препаратов, предлагаемых таким участником закупки, не зарегистрирована;

предлагаемая таким участником закупки цена закупаемых лекарственных препаратов превышает их предельную отпускную цену и от снижения предлагаемой цены при заключении договора участник закупки, в том числе победитель, отказывается.

146. В случае отказа заказчика от заключения договора с участником закупки, в том числе с победителем закупки, по основаниям, предусмотренным пунктами 144-145 настоящего Положения, заказчик в течение 3 рабочих дней, следующих за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, составляет и размещает на официальном сайте протокол об отказе от заключения договора, содержащий информацию о месте и времени его составления, о лице, с которым заказчик отказывается заключить договор, о факте, являющемся основанием для такого отказа.

#### Раздел 19. Оценка и сопоставление заявок участников закупки и критерии этой оценки

147. Для оценки и сопоставления заявок участников закупки в документации о закупке используются в соответствии с требованиями пункта 128 настоящего Положения следующие критерии:

- 1) цена договора;
- 2) качественные, функциональные и потребительские характеристики товаров, работ, услуг;
- 3) квалификация участников закупки;
- 4) расходы на эксплуатацию товаров;
- 5) стоимость жизненного цикла;
- 6) расходы на техническое обслуживание товаров;
- 7) сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) срок предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг;
- 9) объем предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг;
- 10) наличие системы менеджмента качества (оценка по этому критерию осуществляется в обязательном порядке в случае закупки продукции, подлежащей инспекторскому контролю);
- 11) отрицательный/положительный опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для заказчика.

148. Количество критериев, за исключением случаев проведения редукциона, запроса котировок должно быть не менее чем два, одним из которых является цена договора. Значение критерия «цена договора» должно составлять не менее 50 процентов максимального количества баллов (за исключением случаев закупки высокотехнологичной, инновационной, технологически сложной продукции (товаров, работ, услуг)).

149. Не допускается осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные в документации о закупке, применяются в равной степени ко всем заявкам участников закупки.

150. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в порядке и по критериям, изложенным в документации о закупке, каждому участнику по каждому лоту, в котором он участвует, устанавливается балльный рейтинг, а по количеству полученных баллов 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, запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

## Раздел 20. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

151. В документации о закупке определяются требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

152. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам формируются с учетом следующих принципов:

1) должны быть учтены действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров обязательной сертификации, регистрации;

2) требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику и/или организатору процедуры закупки потребительские свойства и технические характеристики;

3) должны быть учтены требования технических, технологических регламентов, установленных законодательством Российской Федерации; иные требования к качеству и срокам.

153. Требования к качеству подлежат изложению в техническом задании со ссылкой на технические регламенты, принятые в соответствии с

законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документы, разработанные и применяемые в национальной системе стандартизации, принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации.

154. Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, гарантийному обслуживанию товара, расходам на эксплуатацию товара, обязательности осуществления монтажа и наладки товара, обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются при необходимости.

В случае определения поставщика медицинского оборудования в документации о закупке при необходимости устанавливаются требования к гарантийному сроку товара и (или) объему предоставления гарантий его качества, гарантийному обслуживанию товара, расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока, а также к осуществлению монтажа, наладки и ввода в эксплуатацию товара. В случае определения поставщика нового медицинского оборудования в документации о закупке устанавливаются требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика этого товара и сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя этого товара.

155. Не допускается предъявлять к закупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора требования, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

156. Документация о закупке не должна содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, место происхождения товара или наименование конкретного производителя, за исключением случаев, когда нет другого достаточно точного или четкого средства описания характеристик закупаемых товаров, работ, услуг и при условии включения в документацию о закупке таких слов, как «или эквивалент». При этом в документации о закупке указываются параметры эквивалентности товаров, работ, услуг, сформированные в зависимости от потребности заказчика.

Документация о закупке должна содержать указание на международные непатентованные наименования лекарственных средств или при отсутствии таких наименований химические, группировочные наименования, если объектом закупки являются лекарственные средства.

Заказчик или организатор процедуры закупки имеет право проводить закупку лекарственных средств по торговому наименованию, при условии представления обоснования необходимости такой закупки с учетом объективной потребности в соответствующих препаратах.

Взаимозаменяемость (эквивалентность) товаров, работ, услуг, предлагаемых участниками, закупаемыми товарами, работами, услугами определяется заказчиком и/или организатором процедуры закупки исходя из основных принципов осуществления закупок (раздел 5 настоящего Положения) пункты 16-17 и требований технического задания, а также с учетом пунктов 38, 39 настоящего Положения на стадии рассмотрения конкурсных заявок.

Слова «или эквивалент» не указываются в случаях:

несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также в случае закупки запасных частей и расходных материалов к машинам и медицинскому оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с условиями гарантии, конструкторской документацией, технической, эксплуатационной документацией на машины и оборудование;

стандартизации (унификации) закупаемых товаров, работ, услуг, определенных нормативными документами заказчика, маркетинговых программ (брендбука) или при закупке брендированных товаров, направленные на укрепление фирменного стиля «РЖД-Медицина»;

если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставка которых не является предметом договора.

## Раздел 21. Отказ от проведения закупки

157. Заказчик и/или организатор процедуры закупки вправе отказаться от проведения торгов в любой момент до подведения итогов процедуры закупки, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

158. Заказчик и/или организатор процедуры закупки вправе отказаться от проведения редукциона, запроса котировок, запроса предложений в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

159. Заказчик и/или организатор процедуры закупки вправе отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора с ограничением срока подачи заявок в любой момент до подведения итогов, а от предварительного квалификационного отбора без ограничения сроков подачи