

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 и/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.

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).

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.

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 (НУЗ ОАО «РЖД») центрального подчинения в ЦЦЗ 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.

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».

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 НУЗ 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 НУЗ ОАО «РЖД».

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.»

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.»

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. 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 (НУЗ 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.

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.

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 штифте 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 редукциона

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

252. К порядку опубликования извещения о проведении открытого редукциона, 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 редукциона 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 редукционных 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 редукциона такие изменения вносятся в отношении конкретного лота,

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

Раздел 42. Редукционная документация

255. К составу редукционной 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 редукционной документации, оформленный и направленный в соответствии с требованиями раздела 26 настоящего Положения, в случае его получения не позднее чем за 4 дней 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 редукционном 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 редукционна.

В редукционной документации не указывается 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 отзыва и 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 аукционе или об отказе в допуске с обоснованием такого решения.

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

Раздел 46. Порядок проведения открытого аукциона

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

268. Заказчик или организатор процедуры закупки обязан обеспечить участникам открытого аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе и предоставить им доступ к месту его проведения. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

271. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

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

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

3) участник редукциона после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора (цены лота), сниженной в соответствии с «шагом редукциона» в порядке, установленном пунктом 251 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, и 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».

При осуществлении закупки товаров, работ и услуг, указанных в пункте 70 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 (НУЗ 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 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 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.

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 НУЗ ОАО «РЖД» центрального подчинения, направившее 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 НУЗ ОАО «РЖД».

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».

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.

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.

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. В этом случае 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 редукционе не подано ни одной редукционной заявки;
- 2) на участие в редукционе подана одна редукционная заявка;
- 3) по итогам рассмотрения редукционных заявок к участию в редукционе допущен один участник;
- 4) ни один из участников не допущен к участию в редукционе;
- 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 с 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 редукционе 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 направляет пакет документов по указанной закупке на рассмотрение в региональную дирекцию здравоохранения (НУЗ 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 273.1-273.4 настоящего Положения.

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 «онлайн 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 окончанным, 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 отказать 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.

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) утратил силу;
- 6) утратил силу;
- 7) 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.

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 заказчика или организатор процедуры закупки направляет в региональную дирекцию здравоохранения (НУЗ ОЛО «РЖД» центрального подчинения и 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 так же документы и сведения, указанные в подпунктах 4), 5), 6), 8) пункта 76 настоящего Положения.

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.

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 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.