ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ,
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ
ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОСНОВНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НУЗ «ОТДЕЛЕНЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА НА СТАНЦИИ МУРОМ «ОАО «РЖД»

1. Настоящее Положение определяет порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности НУЗ «Отделенческая больница на станции Муром ОАО «РЖД» (далее - заказы).

Настоящее Положение не распространяется на размещение заказов на оказание финансовых услуг.

Настоящее Положение не распространяется на размещение заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности НУЗ «Отделенческая больница на станции Муром ОАО «РЖД» за счет средств обязательного медицинского страхования (ОМС). .

1. Инициатором размещения заказов и организатором их размещения является НУЗ «Отделенческая больница на станции Муром ОАО «РЖД» (далее - Учреждение).
2. Учреждение без проведения процедур размещения заказов и оформления отдельных, распорядительных документов могут осуществлять заключение договоров:

1 1) на проведение лабораторно-инструментальных исследований параметров вредных

производственных факторов, анализов, лабораторного контроля качества питьевой воды из ведомственных объектов водоснабжения и Других исследований, проводимых в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством (с ФГУЗ "Федеральный центр гигиены и эпидемиологий по железнодорожному транспорту");

1. оказание услуг и выполнение работ государственными (муниципальными)

предприятиями и учреждениями, стоимость которых устанавливается органами государственной (муниципальной) власти;

оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, отоплению, электроснабжению, газоснабжению и теплоснабжению;

1. оказание услуг (выполнение работ) по приему и сбросу сточных вод;
2. оказание услуг мобильной и стационарной телефонной связи, закупку оборудования,

материалов, средств и устройств связи, а также аренду сооружений, средств и линий связи для сети связи специального назначения, сети связи общего пользования и выделенных сетей связи ОАО "РЖД";

' 6) проведение технического обслуживания, технической поддержки и ремонта

оборудования, используемого при оказании услуг связи или обеспечении функционирования сети связи специального назначения, сети связи общего пользования и выделенных сетей связи

1. Общие положения

ЛО "РЖД";

1. оказание услуг по обучению и повышению квалификации работников Убеждения;
2. оказание информационно-справочных услуг;
3. оказание медицинских услуг работникам Учреждения негосударственными учреждениями здравоохранения ОАО "РЖД", а также приобретение путевок для лечения и отдыха в учреждениях ОАО "РЖД";
4. оплату получения лицензий, согласований, нотариальных услуг по заверению документов, лицензионных сборов;
5. оказание услуг архивации;
6. оказание гостиничных услуг;
7. приобретение периодических изданий (в т.ч. на подписку на газеты, журналы и специальную литературу);
8. оказание автотранспортных услуг, не используемых в производственном процессе;
9. оказание услуг и выполнение работ по вывозу и утилизации бытовых отходов, образующихся в офисных помещениях Учреждения;
10. проведение спортивных мероприятий для работников Учреждения (в т.ч. на приобретение необходимого оборудования, инвентаря);
11. калибровку механизмов, приборов, оборудования;
12. обслуживание и ремонт контрольно-кассовых машин;
13. поверку и ремонт средств измерений;
14. заправку автомобилей на АЗС (в т.ч. по смарт-картам);
15. выполнение аварийно-восстановительных работ;
16. выполнение работ, оказание услуг по техническому учету и технической инвентаризации объектов недвижимости;
17. приобретение расходных материалов хозяйственно-бытового назначения (моющие и чистящие средства, инвентарь и т.д.);
18. приобретение цветочной продукции;
19. оказание услуг почтовой связи (в т.ч. услуг по экспресс-доставке);
20. приобретение офисной мебели, инвентаря, приборов бытового назначения, предметов интерьера, иных предметов для обустройства объектов социальной сферы, реабилитационных центров, кабинетов руководителей, конференц-залов, актовых залов, не включенных в сметы строек;
21. приобретение продуктов питания (в т.ч. винно-водочная продукция) для оказания

/слуг питания исключительно работникам Учреждения;

1. приобретение воды в оборотных емкостях;
2. приобретение предметов, необходимых для оперативного приведения в надлежащее состояние зданий и оздоровительных комплексов Учреждения;
3. изготовление и приобретение печатной продукции (бланков строгой отчетности, учебно-методической литературы и т. д.) для работников Учреждения;
4. химчистку (стирку) текстильных изделий Учреждения;
5. приобретение, техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт легковых служебных автомобилей;
6. закупку услуг, оборудования, а также аренду оборудования, средств и линий связи для организации системы технологической ремонтно-оперативной радиосвязи ОАО "РЖД" на базе сетей подвижной связи стандарта 08М, сетей связи" общего пользования;
7. проведение технического обслуживания, технической поддержки и ремонта оборудования, используемого при организации системы технологической ремонтно-оперативной радиосвязи ОАО "РЖД" на базе сетей подвижной связи стандарта 08М, сетей связи общего пользования;
8. оказание полиграфических услуг;

 36) оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту презентационного

оорудования и макетов выставочного комплекса Учреждения;

I 37) закупку одноименных товаров\* выполнение одноименных работ и оказание

одноименных услуг с одним контрагентом на общую сумму не более 300 тыс. рублей (без НДС)
в квартал.

1. Применение электронных форм размещения заказов регламентируется отдельным
положением.
2. Упреждение вправе использовать следующие процедуры размещения заказов:
* открытый конкурс;
* конкурс с предварительным квалификационным отбором;
* закрытый конкурс;
* открытый аукцион;
* закрытый аукцион;

- закупка методом запроса котировок цен;

* закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Выбор способа размещения заказа осуществляется Учреждением.

Приоритетным способом процедуры размещения заказов является открытый конкурс.

1. Претендентами на размещение заказа признаются юридические лица независимо от организационно-правовой формы или физические лица, в т.ч. индивидуальные предприниматели, получившие в установленном порядке всю необходимую документацию и подавшие предложения для участия в процедуре размещения заказа.
2. Участниками процедуры размещения заказа признаются претенденты,

соответствующие следующим требованиям:

1. обязательным:
* не иметь задолженности по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды;
* не находиться в процессе ликвидации;
* не быть признанными несостоятельными (банкротами);
* на имущество претендентов не должен быть наложен арест, экономическая деятельность претендентов не должна быть приостановлена;
1. квалификационным, которые могут быть установлены по усмотрению Учреждения:
* наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий контракта, который может быть заключен по итогам процедуры размещения заказов;
* положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок,

выполнения работ или оказания услуг;

* иные требования, связанные с предметом закупки.

Установление требований дискриминационного характера не допускается.

 Учреждение вправе в письменной форме запросить у претендентов документы и иную информацию, необходимые для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

В случае если претендент не представил необходимые документы и информацию в срок, указанный в запросе, он может быть не допущен к участию в процедуре размещения заказа.

I Предложение участника процедуры размещения заказа может быть отклонено в случае наличия фактов, подтверждающих недобросовестность лица, представившего предложение, выразившуюся 1 ‘ненадлежащем выполнении обязательств до договорам, заключенным с Учреждением, и ущемлении интересов Учреждения' (наличие жалоб, претензий со стороны Учреждения, судебных решений в пользу Учреждения' по вопросам исполнения договорных обязательств, причинения вреда имуществу Учреждения и другим вопросам, ущемляющим интересы Учреждения, задолженности перед Учреждением).

9.' Учреждение обязано хранить коммерческую тайну претендентов, ставшую ему известной в связи с проведением процедуры размещения заказов.

Учреждению запрещается проводить переговоры с претендентами и участниками в процессе размещения заказа, за исключением случаев, предусмотренных в документации по размещению заказа.

Учреждение не должно осуществлять координацию деятельности претендентов, которая

приводит или может привести к ограничению конкуренции на рынках.

10. В Учреждении, могут образовываться конкурсные комиссии и экспертные группы.

Конкурсная комиссия образуется для подведения итогов проводимых процедур размещения заказов, в т.ч. для определения победителей этих процедур (поставщиков товаров, исполнителей работ и услуг для нужд Учреждения) - Работа конкурсной комиссии регламентируется положением о ней.

Экспертная группа образуется для анализа и оценки документов, поступающих при
проведении процедур размещения заказов. Экспертная группа может образовываться как на
постоянной основе, так и для анализа и оценки документов в рамках конкретной процедуры
размещения заказа.

1. Под заявкой (конкурсной, аукционной, квалификационной, котировочной)
понимается комплект документов, представление которых необходимо для участия в процедуре
размещения заказа.
2. Информация о размещении заказа публикуется в печатных средствах массовой
информации, определенных Учреждением (далее - печатное издание), и/или на официальном
сайте Учреждения (далее - сайт).
3. В случаях, когда в соответствии с настоящим Положением направление информации
претендентам и участникам должно осуществляться в письменной форме, такая форма
считается соблюденной, если информация направляется посредством почтовой, телеграфной,
телетайпной, электронной связи, позволяющей достоверно установить, что информация
исходит от Учреждения.
4. Контрактом признается договор, заключенный по итогам размещения заказа в
порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим
Положением.
5. Не допускается заключение контрактов на условиях, отличных от условий,
предусмотренных Учреждением и определенных в заявках победителей процедур размещения
заказов.
6. Порядок проведения открытого конкурса на закупку товаров, выполнение работ,

оказание услуг

ч 16. Под открытым конкурсом на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг понимается процедура размещения заказа, в которой могут принять участие любые претенденты. \*

Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками конкурса признано не менее двух претендентов.

Открытый конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

1. на участие в конкурсе не подана ни одна конкурсная заявка;
2. на участие в конкурсе подана только одна конкурсная заявка;
3. по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в конкурсе допущен один

претендент. .

1. Учреждение должно опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в печатном издании и/или разместить его на сайте не менее чем за 30 календарных дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

Извещение о проведении открытого конкурса публикуется и/или размещается на сайте в один день. \*

1. Извещение о проведении открытого конкурса должно содержать следующие данные:
2. наименование и адрес Учреждения;

. 2) форма торгов;

' 3) сведения о начальной цене контракта;

1. краткое описание закупаемых товаров, работ или услуг с указанием количества

оставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

1. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
2. желательные или необходимые сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг;
3. порядок и место получения конкурсной документации;
4. размер и порядок внесения платы, взимаемой Учреждением за получение конкурсной документации (если такая плата установлена Учреждением);
5. порядок, место и срок подачи конкурсных заявок;
6. сведения о размере, порядке и сроках внесения залога серьезности намерений (если

такое требование установлено Учреждением);

1. дата, время и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
2. сведения о порядке определения победителя открытого конкурса;
3. сведения о сроке заключения контракта по итогам проведения открытого конкурса;
4. фамилия, имя, отчество, должность, телефон и адрес одного или нескольких должностных лиц Учреждения, участвующих в подготовке и проведении открытого конкурса;
5. информация о праве Учреждения:
* отказаться от проведения открытого конкурса в любой момент до подведения итогов конкурса, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки;
* отклонить любую конкурсную заявку, не соответствующую обязательным и/или квалификационным требованиям, изложенным в конкурсной документации;
* не допускать к участию в процедурах размещения заказов, проводимых Учреждением, участников, уклонившихся от подписания контракта, в течение 1 года с даты уклонения;
1. информация о праве Учреждения вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию.
2. Учреждение вправе принять решение о внесении изменений в извещение о

проведении открытого конкурса не менее чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи конкурсных заявок. •

Учреждение размещает внесенные изменения на сайте, а также направляет (в письменной форме) уведомления о внесенных изменениях претендентам, которым на момент принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса была выдана конкурсная документация в порядке, предусмотренном п. 21 настоящего Положения.

В случае если до окончания срока подачи конкурсных заявок не остается времени для учета претендентами внесенных, изменений, Учреждение Вправе продлить срок подачи конкурсных заявок. '

1. Конкурсная документация разрабатывается Учреждением.
2. Учреждение на основании заявления любого претендента, поданного в письменной

форме, в течение 2 рабочих дней со дня его получения обязан предоставить претенденту конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. За предоставление конкурсной документации в письменной форме Учреждением может взиматься плата, информация о которой содержится в извещении о проведении открытого конкурса. За предоставление конкурсной документации в электронной форме плата не взимается.

1. Предоставление конкурсной документации до опубликования в печатном издании и/или размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса не допускается.
2. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:
3. требования к содержанию и форме заявки на участие в открытом конкурсе и инструкция по заполнению заявки на участие в процедуре;
4. технические требования к товарам, работам или услугам, которые являются предметом открытого конкурса, ' Их количественные, качественные и функциональные характеристики (потребительские свойства);

' 3) требования, предъявляемые к сроку предоставления гарантий качества и (или) объему

товаров, работ, услуг, обслуживанию товара, расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

1. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
2. желательные или необходимые порядок, сроки и форма оплаты товаров, работ, услуг;
3. обязательные требования;
4. квалификационные требования;
5. перечень документов и иной информации, которые должны быть предоставлены претендентами, а также требования к их оформлению;
6. порядок, место и срок подачи конкурсных заявок;
7. информация о праве претендента изменить или отозвать конкурсную заявку до окончания срока подачи конкурсных заявок;
8. информация о праве претендента запросить разъяснение конкурсной документации;
9. срок действия конкурсных заявок;
10. место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
11. порядок и сроки рассмотрения и оценки конкурсных заявок;
12. требования о внесении залога серьезности намерений (при необходимости) и сведения о размере, порядке и сроках его внесения;
13. фамилия, имя, отчество, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц Учреждения, участвующих в подготовке и проведении открытого конкурса;
14. информация о начальной цене контракта;
15. информация о праве Учреждения в ходе исполнения контракта изменить

предусмотренные контрактом количество закупаемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг в пределах до 50% при сохранении иных существенных условий контракта. Изменение количества закупаемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг не допускается в случае их приобретения в рамках инвестиционной программы и планов капитального ремонта ОАО "РЖД";

1. разъяснение о праве Учреждения вносить изменения в извещение о проведении

открытого конкурса и конкурсную документацию;

1. порядок внесения изменений в конкурсную документацию, а также определения сроков продления подачи заявок в случае внесения таких изменений;
2. информация о праве Учреждения:
* отказаться от проведения открытого конкурса в любой момент до подведения Итогов конкурса, не неся при этом никакой ответственности Перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести-убытки;
* отклонить любую конкурсную заявку, не соответствующую обязательным и/или квалификационным требованиям, изложенным в конкурсной документации;
* не допускать к участию в процедурах размещения заказов, проводимых Учреждением, претендентов, признанных уклонившимися от подписания контракта, в течение 1 года с даты уклонения;
* признать победителем открытого конкурса участника, чья конкурсная заявка соответствует требованиям конкурсной документации, но не имеет минимальной цены;
1. размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления (если

Учреждением установлено требование обеспечения исполнения контракта);

1. срок, в течение которого стороны должны подписать контракт. Этот срок должен составлять не более 20 дней со дня подведения итогов открытого конкурса, если в извещении о проведении открытого конкурса не определен иной срок. В случае уклонения одной из сторон от заключения контракта другая сторона вправе обратиться в суд с требованиями о понуждении заключить контракт, а текущие о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.
2. Конкурсная документация может содержать право Учреждения отклонить - конкурсные заявки, содержащие минимальный и максимальный размеры финансово-коммерческих предложений относительно предельно допустимой цены, установленной в

документации. -

1. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.
2. Конкурсная документация не должна содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, место происхождения товара или наименование конкретного производителя, а также требования к товару, его производителю, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников размещения заказа, за исключением случаев, когда нет другого достаточно точного или четкого средства описания характеристик закупаемых товаров, работ, услуг, и при условии включения в конкурсную документацию таких слов, как "или эквивалент".

Эквивалентность товаров, работ, услуг, предлагаемых претендентами, закупаемым товарам, работам, услугам определяется членами экспертной группы на стадии рассмотрения конкурсных заявок.

1. Претендент вправе направить Учреждению письменный запрос на разъяснение конкурсной документации. Учреждение обязано ответить на запрос, полученный не позднее чем за 7 календарных дней до окончания срока подачи заявок, в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса. В течение 2 рабочих дней с даты направления разъяснения автору запроса Учреждение обязано довести это разъяснение до сведения всех претендентов, которым была выдана конкурсная документация в порядке, предусмотренном п. 21 настоящего Положения, а также разместить разъяснение на сайте (без указания автора запроса).
2. Учреждение вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за 5 дней до окончания срока подачи заявок.

Учреждение размещает внесенные изменения на сайте, а также направляет уведомления в письменной форме претендентам, которым на момент принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию была выдана конкурсная документация в порядке, предусмотренном п. 21 настоящего Положения.

В случае если до окончания срока подачи конкурсных заявок не остается времени для учета претендентами внесенных в конкурсную документацию изменений, Учреждение вправе продлить срок подачи конкурсных заявок. .

1. Претендент может подать только одну конкурсную заявку. Если претендент подает

более одной конкурсной заявки, а ранее поданные им конкурсные заявки не отозваны, все конкурсные заявки такого претендента отклоняются. '

' 30. Срок подачи конкурсных заявок не может быть менее 30 календарных дней со дня

публикации и размещения извещения о проведении открытого конкурса.

Учреждение вправе до истечения срока подачи конкурсных заявок продлить его.

Учреждение направляет уведомление о продлении срока подачи конкурсных заявок (в письменной форме) претендентам, которым на момент принятия решения о продлении срока подачи конкурсных заявок была выдана конкурсная документация в порядке, предусмотренном п. 21 настоящего Положения, а также размещает-их на сайте в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении.

Конверт с конкурсной заявкой, полученный Учреждением по истечении срока, подачи конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается претенденту.

1. Конкурсная заявка должна содержать следующие документы и информацию:
2. наименование, организационно-правовая форма, местонахождение, почтовый адрес претендента (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства претендента (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;
3. копии уставных документов, выписка из единого государственного реестра ^юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 Дней до дня опубликования и размещения

извещения о проведении открытого конкурса, или нотариально заверенная копия такой

выписки, полученная не ранее того же срока; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за 30 календарных дней до опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса;

1. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку;
2. информация о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах) закупаемого товара, качестве выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения контракта, в т.ч. предложение о цене контракта и порядке оплаты (в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если таковые установлены);
3. сведения о квалификации претендента;
4. документы (копии документов), подтверждающие соответствие претендентов установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение залога серьезности намерений (если в извещении о проведении открытого конкурса содержится такое требование);

б) документы, подтверждающие соответствие претендента обязательным требованиям:

* документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по уплате налогов в бюджеты всех уровней и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
* документ, подтверждающий, что в отношении претендента не проводится Процедура ликвидации;
* документ, подтверждающий, что в отношении претендента не проводится процедура банкротства;
* документ, подтверждающий, что на имущество претендента не наложен арест;
* документ, подтверждающий, что экономическая деятельность претендента не приостановлена;

в) документы, подтверждающие соответствие . претендента квалификационным требованиям.

1. Конкурсная заявка оформляется на русском языке. Вся переписка, связанная с

проведением открытого конкурса, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено конкурсной документацией. '

1. Претенденты подают конкурсную заявку в запечатанном конверте в срок и по форме, которые указаны в конкурсной документации. При этом на конверте указываются наименование открытого конкурса, на участие в котором подается заявка, а также наименование и адрес претендента.
2. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший до окончания срока подачи конкурсных заявок, регистрируется Учреждением. По требованию претендента Учреждение выдает расписку в получении конверта с указанием времени и даты получения.
3. Конкурсные заявки на участие в открытом конкурсе действуют в течение срока, установленного конкурсной документацией. До истечения этого срока Учреждение вправе предложить претендентам продлить срок действия их заявок и залога серьезности намерений. Претенденты вправе отклонить такое предложение Учреждения, не утрачивая права на залог серьезности намерений. В случае отказа претендента от продления срока действия заявки ему возвращается внесенный залог серьезности намерений, а конкурсная заявка такого претендента отклоняется от участия в конкурсе.

Если конкурсной документацией не предусмотрено иное, претенденты вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку в любой момент до истечения срока подачи конкурсных заявок, не утрачивая права на залог серьезности намерений. Такое изменение или уведомление

об отзыве конкурсной заявки действительно, если оно поступило в Учреждение до истечения срока подачи конкурсных заявок.

1. Учреждение вправе отказаться от проведения открытого конкурса в любой момент до подведения итогов конкурса, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
2. Учреждение вправе установить требование о внесении претендентами залога серьезности намерений. Порядок его внесения указывается в конкурсной документации.

Залог серьезности намерений может быть оформлен в виде денежного задатка, банковской гарантии, векселя или поручительства, выданных банками, приемлемыми для Учреждения. Залог серьезности намерений должен' быть действительным в течение срока действия заявки. Выбор формы залога серьезности намерений осуществляется Учреждением и указывается в конкурсной документации.

Залог серьезности намерений не может составлять более 5% цены предполагаемого контракта.

1. Учреждение возвращает залог серьезности намерений в течение 5 рабочих дней:
2. по истечении срока действия залога серьезности намерений;
3. после принятия Учреждением решения об отказе в проведении открытого конкурса;
4. после отзыва претендентом конкурсной заявки до окончания срока подачи заявок;
5. после отказа претендента или участника от продления срока действия конкурсной заявки;
6. претендентам и участникам, которые не стали победителями конкурса, после утверждения конкурсной комиссией протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок;
7. победителю открытого конкурса или участнику конкурсной заявке которого присвоен второй номер, после заключения контракта.
8. Учреждение удерживает в свою пользу залог серьезности намерений в случае если:
9. претендент отозвал свою конкурсную заявку после истечения срока, подачи конкурсных заявок;
10. участник\* признанный победителем, уклоняется от подписания протокола о результатах открытого конкурса или контракта;
11. участник, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, уклоняется от подписания контракта (в случае когда он с ним заключается)
12. Конверты с конкурсными заявками вскрываются в срок и время, указанные в конкурсной документации, Конкурсной комиссией с привлечением членов экспертной группы.

Претенденты, представившие конкурсные заявки, могут присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

1. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляется следующая

информация:

1. наименование претендента на участие в открытом конкурсе;
2. наличие документов, перечень которых указан в конкурсной документации;
3. иная информация.

При вскрытии конвертов с конкурсными заявками Учреждение вправе проводить аудиозапись процедуры.

1. Претендент не допускается к участию в открытом конкурсе в случае:
2. непредставления определенных конкурсной документацией документов либо наличия в этих документах недостоверных сведений о претенденте или товарах, работах, услугах, на закупку которых размещается заказ;

. 2) несоответствия претендента предъявляемым требованиям;

1. невнесения залога серьезности намерений (если конкурсной документацией установлено требование о его внесении);
2. несоответствия конкурсной заявки требованиям конкурсной документации, в т.ч.

если:

- конкурсная заявка не соответствует форме, установленной конкурсной документацией,

и (или) не является полной: не имеет обязательной информации согласно требованиям конкурсной документации;

* документы не подписаны должным образом;
* предложение о цене контракта превышает начальную цену контракта (если такая цена установлена);
1. отказа претендента от продления срока действия заявки и залога серьезности намерений;
2. признания претендента уклонившимся от заключения контракта и со дня такого события прошло менее 1 года.
3. В ходе рассмотрения конкурсных заявок. Конкурсная комиссия вправе потребовать от претендентов разъяснения сведений, содержащихся в конкурсных заявках, при этом не допускаются изменения содержания заявки.

Информация о ходе рассмотрения конкурсных заявок не подлежит оглашению.

По результатам рассмотрения конкурсных заявок Конкурсная комиссия принимает решение о допуске (об отказе в допуске) претендента к участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого конкурса (далее - участник).

1. Конкурсная комиссия совместно с экспертной группой рассматривает в разумные сроки конкурсные заявки участников на их соответствие требованиям конкурсной документации, а также оценивает и сопоставляет конкурсные заявки в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

Конкурсная комиссия и Экспертная группа могут но принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в конкурсной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку при соблюдении равенства всех участников размещения заказа и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо участника при рассмотрении и сопоставлении конкурсных заявок.

Конкурсная комиссия может отклонить конкурсные заявки, имеющие минимальный и максимальный размеры финансово-коммерческих предложений по отношению к предельно допустимой цене, установленной конкурсной документацией, при наличии такого права в конкурсной документации.

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

1. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Конкурсной комиссией по следующим критериям:
2. цена контракта;
3. функциональные или качественные характеристики (потребительские свойства) товаров, работ, услуг;
4. квалификация претендента;
5. расходы на эксплуатацию товаров;
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. порядок оплаты товаров, работ, услуг;
11. иные критерии по усмотрению Учреждения.

Участники или их представители не правомочны участвовать в оценке и сопоставлении конкурсных заявок.

. По результатам оценки и сопоставления Конкурсных заявок каждой заявке по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения контракта присваивается порядковый номер.

Конкурсной заявке с лучшими условиями исполнения/контракта присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке,

поступившей ранее других. -

1. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок Конкурсная комиссия совместно с экспертной группой составляет протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок (далее - протокол), в котором должна содержаться следующая информация:
2. сведения о претендентах, подавших конкурсные заявки;
3. решение о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения;
4. перечень участников, чьи конкурсные заявки оценивались и сопоставлялись;
5. результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок, указанные в соответствии с

присвоенными им порядковыми номерами;

1. принятое Конкурсной комиссией и экспертной группой решение.

Протокол подписывается членами Конкурсной комиссии и членами экспертной группы.

1. Конкурсная комиссия принимает решение о победителе открытого конкурса, а также утверждает протокол, который подписывается председателем конкурсной комиссии.

При этом если у конкурсной комиссии возникли замечания, влияющие на допуск или отказ в допуске к участию в открытом конкурсе претендента, на определение победителя конкурса, то они излагаются в решении конкурсной комиссии, в котором также устанавливается срок, в течение которого эти замечания должны быть устранены.

Победителем открытого конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения контракта и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

1. В целях снижения риска неисполнения контракта, а также в целях ускорения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг допускается определение двух и более победителей открытого конкурса при условии, что участники предложили одинаковые условия исполнения контракта и эти условия лучшие из предложенных.
2. Учреждение обязано письменно уведомить всех претендентов, подавших конкурсные заявки, о результатах проведения конкурса.
3. Контракт заключается с победителем открытого конкурса.

В случае определения нескольких победителей конкурса контракт заключается с каждым из них отдельно. Объем закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также сумма каждого контракта определяются конкурсной комиссией по итогам рассмотрения материалов, подготовленных Учреждением совместно с экспертной группой.

1. Если участник, который извещен о том, что он признан победителем открытого конкурса, уклоняется от подписания контракта либо не предоставил в установленные конкурсной документацией сроки надлежащего обеспечения исполнения контракта, то он признается уклонившимся от заключения контракта. В этом случае Учреждение вправе заключить контракт с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.
2. В случае, признания победителя открытого конкурса или участника, с которым заключается контракт, уклонившимся от подписания контракта он не допускается в течение 1 года к участию в процедурах размещения заказов, проводимых Учреждением.
3. Если открытый конкурс признан несостоявшимся вследствие поступления

конкурсной заявки только от одного претендента, то контракт может быть заключен с таким претендентом при условии, что он будет признан участником и его конкурсное предложение соответствует требованиям, изложенным в конкурсной документации.

1. Если открытый конкурс состоялся, то контракт заключается на условиях и по цене, указанным в конкурсной документации и конкурсной заявке победителя или участника, с Которым заключается контракт.
2. Контракт может быть заключен только после предоставления победителем или участником, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта (если требование предоставления такого обеспечения установлено).

При заключении контракта в рамках инвестиционной программы и планов капитального ремонта ОАО "РЖД" контракт должен быть заключен целиком на весь лот.

Обеспечение исполнения контракта может быть оформлено в виде денежного задатка,

банковской гарантии, векселя или поручительства, выданных банками, приемлемыми для Учреждения. Форма обеспечения исполнения контракта выбирается Учреждением и указывается в конкурсной документации.

Контракт исполняется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

1. Если открытый конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что не было подано ни одной конкурсной заявки, или если по итогам проведения открытого конкурса не был заключен контракт, Учреждение вправе объявить новый конкурс или разместить заказ другим способом.

; \*

Ш. Порядок проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором

1. Конкурс с предварительным квалификационным отбором проводится в целях оптимизации сроков закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг одного вида для поэтапного либо длительного (более 1 года) обеспечения Учреждения товарами, работами и услугами.

Для проведения такого конкурса Учреждение проводит сначала предварительный квалификационный отбор.

1. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора должно

содержать следующую информацию:

1. наименование и адрес Учреждения;
2. вид и группы товаров, работ, услуг;
3. порядок и место получения квалификационной документации;
4. размер платы за получение квалификационной документации (если такая плата установлена Учреждением);
5. порядок, место и срок представления квалификационных заявок;
6. время и место вскрытия конвертов с квалификационными заявками;
7. фамилия, имя, отчество, должность, телефон и адрес одного ""или нескольких должностных лиц Учреждения, непосредственно участвующих в подготовке и проведении предварительного квалификационного отбора;
8. информация о праве Учреждения:
* отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки;
* отклонить любую квалификационную заявку, не соответствующую обязательным и/или квалификационным требованиям, изложенным в квалификационной документации.
1. Квалификационная документация разрабатывается Учреждением.
2. Квалификационная документация должна содержать следующую информацию:
3. требования к содержанию, форме и оформлению заявки на участие в квалификационном отборе и инструкция по заполнению заявки;
4. обязательные требования, предъявляемые к претендентам;
5. квалификационные требования, предъявляемые к претендентам;
6. сведения о видах закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, закупка которых впоследствии будет осуществляться на конкурсной основе у претендентов, прошедших квалификационный отбор;
7. перечень документов и иных материалов, которые должны быть представлены претендентами, а также требования к их оформлению;
8. порядок, место и срок подачи заявок на участие в предварительном

квалификационном отборе; ~ ’

1. сведения о праве претендента изменить или отозвать квалификационную заявку до

окончания срока подачи заявок;

1. сведения о праве претендента направлять запросы на разъяснение квалификационной

документации;

1. место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в предварительном Квалификационном отборе;
2. порядок и сроки рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
3. фамилия, имя, отчество, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц Учреждения, непосредственно участвующих в подготовке и проведении предварительного квалификационного отбора;
4. информация о праве Учреждения вносить изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и квалификационную документацию; порядок внесения изменений, а также определения сроков продления подачи заявок в случае внесения таких изменений;
5. информация о праве Учреждения:
* отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки;

 - отклонить любую квалификационную заявку, не соответствующую обязательным

и/или квалификационным требованиям, предъявляемым к претендентам и изложенным в квалификационной документации.

1. Сведения, содержащиеся в квалификационной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о \* проведении предварительного квалификационного отбора.
2. Квалификационная заявка на участие в предварительном квалификационном отборе

должна содержать следующие документы и информацию:

1. наименование, организационно-правовая форма, местонахождение, почтовый адрес претендента - для юридического лица или фамилия, имя, отчество, паспортные данные, местожительства претендента - для физического лица, номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;
2. копии уставных документов, выписка из единого государственного реестра

юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня опубликования в печатном издании и/или размещения на сайте извещения о проведении предварительного квалификационного отбора, или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее того же срока; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); надлежащим образом заверенный' перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за 30 календарных дней до опубликования в печатном издании и/или размещения на сайте извещения о проведении предварительного квалификационного отбора;

1. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку на участие в предварительном квалификационном отборе;
2. сведения о квалификации претендента;
3. документы (копии документов), подтверждающие соответствие претендентов

установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе:

а) документы, подтверждающие соответствие претендента обязательным требованиям, изложенным в квалификационной документации:

* документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по уплате налогов в бюджеты всех уровней и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
* документ, подтверждающий, что в отношении претендента не проводится процедура

ликвидации;

* документ, подтверждающий, что в отношении претендента не проводится процедура банкротства;
* документ, подтверждающий, что на имущество претендента не наложен арест;
* документ, подтверждающий, что экономическая деятельность претендента не приостановлена;

б) документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям, изложенным в квалификационной документации.

1. Опубликование и размещение извещения о предварительном квалификационном отборе, выдача квалификационной документаций, внесение изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и квалификационную документацию, разъяснения положений квалификационной документации, прием и регистрация квалификационных заявок, в т.ч. изменений конкурсных заявок, выдача квалификационных заявок в случае их отзыва, продление срока подачи этих заявок, отклонение всех поданных квалификационных заявок и отказ от проведения предварительного квалификационного отбора осуществляются Учреждением в порядке, установленном разделом II настоящего Положения.
2. В случае если на участие в предварительном квалификационном отборе поступила квалификационная заявка одного претендента или не поступило ни одной квалификационной заявки либо по итогам проведения процедуры рассмотрения заявок участником признан только один претендент, предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся.
3. В случае признания предварительного квалификационного отбора несостоявшимся Учреждение обязано провести предварительный квалификационный отбор вновь или отказаться от его проведения.
4. Конверты е квалификационными заявками вскрываются в срок и время, указанные в

квалификационной документации, Конкурсной комиссией с привлечением членов экспертной группы. л

Претенденты, представившие квалификационные заявки, могут присутствовать при вскрытии конвертов с квалификационными заявками. ^ •

1. При вскрытии конвертов с квалификационными заявками объявляется следующая информация:
2. наименование претендента;
3. наличие документов, перечень которых указан в квалификационной документации;
4. иная информация.

Учреждение может проводить аудиозапись вскрытия' конвертов с квалификационными заявками.

1. Конкурсная комиссия совместно с экспертной группой рассматривает в разумные сроки квалификационные заявки на предмет их соответствия требованиям квалификационной документации, а также оценивает и сопоставляет квалификационные заявки в соответствии с порядком и критериями, установленными квалификационной документацией и методикой оценки заявок.

Претенденты признаются прошедшими предварительный квалификационный отбор при условии полноты и соответствия поданных (в составе заявок) документов предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям.

1. Конкурсная комиссия и экспертная группа могут не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку, при соблюдении равенства всех участников процедуры размещения заказа.
2. Конкурсная комиссия не признает претендента прошедшим предварительный квалификационный отбор в случае:
3. непредставления определенных квалификационной документацией документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте;
4. несоответствия претендента предъявляемым требованиям;
5. несоответствия квалификационной заявки требованиям -квалификационной документации, в т.ч. если:
* квалификационная заявка не соответствует форме, установленной квалификационной документацией, и (или) не является полной: не имеет обязательной информации согласно требованиям квалификационной документации;
* документы не подписаны должным образом;
1. признания претендента уклонившимся от заключения контракта, если со дня такого события прошло менее 1 года.
2. В ходе рассмотрения квалификационных заявок Конкурсная комиссия вправе запросить от претендентов разъяснение сведений, содержащихся в квалификационных заявках, при этом не допускаются изменения содержания заявки.
3. По результатам рассмотрения квалификационных заявок Конкурсная комиссия совместно с экспертной группой принимает решение о признании или отказе в признании претендента прошедшим предварительный квалификационный отбор, а также оформляет протокол рассмотрения квалификационных заявок, который ведется Конкурсной комиссией.

Протокол рассмотрения квалификационных заявок должен содержать следующую информацию:

1. сведения о претендентах, подавших заявки на участие в квалификационном отборе;
2. решение о признании или об отказе в признании претендента прошедшим квалификационный отбор.
3. Информация о ходе рассмотрения квалификационных заявок не подлежит оглашению претендентам или иным лицам, не участвующим в их рассмотрении.
4. После утверждения конкурсной комиссией протокола рассмотрения квалификационных заявок Учреждение направляет уведомления о принятом решении претендентам, подавшим квалификационные заявки.
5. Претенденты, прошедшие предварительный квалификационный отбор, включаются Учреждением в список организаций, прошедших предварительный квалификационный отбор.
6. В целях определения поставщика товаров, исполнителя работ, услуг Учреждение проводит конкурс среди организаций, прошедших предварительный квалификационный отбор (далее - конкурс).
7. Для проведения конкурса Учреждение направляет участникам извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию. Победителем конкурса признается участник, предложивший наиболее низкую цену контракта, при условии, что заявка этого участника полностью отвечает требованиям, изложенным в конкурсной документации.
8. Учреждение обязано разослать участникам извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не менее чем за 10 рабочих дней до окончания срока подачи конкурсных заявок. ".

Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация могут направляться с использованием любых средств связи, в т.ч. в электронной форме, при условии наличия подтверждения о получении этого извещения.

1. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:
2. наименование Учреждения, его почтовый адрес, адрес электронной почты (при ее

наличии);

1. требования к содержанию и оформлению конкурсной заявки;
2. форма конкурсной заявки;
3. наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, предъявляемые Учреждением к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке и условиям отгрузки товаров, результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия товаров, работ и услуг потребностям Учреждения;
4. право Учреждения в ходе исполнения контракта изменить предусмотренные контрактом количество закупаемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг до 50% при сохранении иных существенных условий контракта. Изменение Количества закупаемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг не допускается в случае их приобретения в рамках инвестиционной программы и планов капитального ремонта ОАО "РЖД";
5. место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
6. сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
7. сведения о предельной цене товаров, работ, услуг;
8. расходы, включенные (не включенные) в цену товаров; работ, услуг, в т.ч. на перевозку, страхование, а также на уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
9. порядок, место и срок подачи конкурсных заявок;
10. срок и условия оплаты товаров, выполненных работ, оказанных услуг;
11. размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления (если Учреждением установлено требование обеспечения исполнения контракта);
12. срок, исчисляемый со дня подведения итогов закупки, в течение которого стороны должны подписать контракт. Если иной срок не определен Учреждением в конкурсной документации, то он должен составлять не более 20 дней.
13. Учреждение вправе вносить изменения в конкурсную документацию.

В сроки, достаточные для внесения изменений, Учреждение направляет в письменной форме уведомления об изменениях всем участникам, которым было направлено извещение о проведении конкурса.

В случае если до окончания срока подачи заявок не остается времени для внесения изменений, Учреждение вправе продлить срок подачи конкурсных заявок.

1. Участник вправе направить Учреждению письменный запрос на разъяснение

конкурсной документации. Учреждение обязано ответить на запрос участника, полученный не позднее чем за 3 календарных дня до окончания срока подачи конкурсных заявок, в течение 1 рабочего дня со дня его получения. Одновременно Учреждение обязано довести это разъяснение до сведения всех участников, которым было направлено извещение о проведении конкурса. .

1. Подача, изменение и отзыв участниками конкурсных заявок, регистрация и продление срока их подачи, отказ от проведения закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг осуществляются в порядке, установленном разделом II настоящего Положения.
2. Конкурсная заявка должна содержать следующие документы и информацию:
3. наименование, организационно-правовая форма, местонахождение, почтовый адрес участника - юридического лица или фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника - физического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;
4. документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку;
5. информация о потребительских свойствах, функциональных и качественных

характеристиках закупаемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения контракта, в т.ч. предложение о цене контракта (в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если таковые установлены). .

1. В случае если на участие в конкурсе не подано ни одной конкурсной заявки, конкурс признается несостоявшимся. Учреждение вправе объявить новый конкурс или изменить условия закупки.
2. В случае если на участие в конкурсе подана только одна конкурсная заявка, конкурс признается несостоявшимся. В случае если на участие в конкурсе подано несколько конкурсных заявок и ни одна из них не соответствует установленным требованиям или

соответствует только одна конкурсная заявка, конкурс признается несостоявшимся.

1. В случае если участник, получивший извещение о проведении конкурса, отозвал или не подал конкурсную заявку на участие в трех конкурсах подряд, Конкурсная комиссия имеет право исключить такого участника из списка организаций, прошедших предварительный квалификационный отбор.

В этом случае Учреждение направляет участнику письменное уведомление об исключении из списка организаций, прошедших предварительный квалификационный отбор.

1. Конкурсная комиссия совместно с экспертной группой в течение 3 рабочих дней после окончания срока подачи конкурсных заявок вскрывает конверты и рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным в конкурсной документации.

Конкурсная комиссия отклоняет конкурсные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в конкурсной документации, или если предложенная в конкурсных заявках цена товаров, работ, услуг превышает предельную цену, указанную в конкурсной документации. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

1. Победителем конкурса признается участник, подавший конкурсную заявку\* отвечающую требованиям, установленным в конкурсной документации, и предложивший наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При предложении одинаковой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками победителем конкурса признается участник, конкурсная заявка которого поступила ранее других.
2. Результаты рассмотрения и сопоставления конкурсных заявок оформляются

протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

1. наименование закупаемых товаров, работ, услуг и условия контракта;
2. наименование участников, которым направлялось извещение о проведении конкурса;
3. наименование участников, подавших конкурсные заявки;
4. сведения об отклоненных конкурсных заявках с обоснованием причин отклонения;
5. наиболее низкая цена товаров, работ, услуг;
6. решение, принятое Конкурсной комиссией совместно с экспертной группой.

Протокол подписывается членами Конкурсной комиссии и членами экспертной группы.

1. Конкурсная комиссия принимает решение о победителе конкурса, а также утверждает протокол, который подписывается председателем конкурсной комиссии.
2. В целях снижения риска неисполнения контракта и ускорения поставок товаров,

выполнения работ, оказания услуг допускается определение двух и более победителей конкурса при условии, что участники предложили одинаковые условия исполнения контракта и эти условия лучшие из предложенных.

1. После принятия решения конкурсной комиссией Учреждение направляет письменное уведомление участникам конкурса.
2. Контракт заключается в порядке, установленном разделом II настоящего Положения.
3. Порядок проведения закрытого конкурса на закупку товаров, выполнение работ,

оказание услуг

1. Под закрытым конкурсом на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг понимается процедура размещения заказа, при которой информация о размещении заказа сообщается ограниченному кругу претендентов.

Размещение заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения закрытого конкурса осуществляется в случаях, когда товары, работы и услуги могут быть закуплены только у ограниченного круга претендентов.

1. Решение о проведении закрытого конкурса Учреждение принимает с. обоснованием его проведения.
2. Для проведения закрытого конкурса Учреждение направляет приглашения ограниченному кругу претендентов, которые могут осуществить поставки товаров, выполнить

соответствует только одна конкурсная заявка, конкурс признается несостоявшимся.

1. В случае если участник, получивший извещение о проведении конкурса, отозвал или не подал конкурсную заявку на участие в трех конкурсах подряд, Конкурсная комиссия имеет право исключить такого участника из списка организаций, прошедших предварительный квалификационный отбор.

В этом случае Учреждение направляет участнику письменное уведомление об исключении из списка организаций, прошедших предварительный квалификационный отбор,

1. Конкурсная комиссия совместно с экспертной группой в течение 3 рабочих Дней после окончания срока подачи конкурсных заявок вскрывает конверты и рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным в конкурсной документации.

Конкурсная комиссия отклоняет конкурсные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в конкурсной документации, или если предложенная в конкурсных заявках цена товаров, работ, услуг превышает предельную цену, указанную в конкурсной документации. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

1. Победителем конкурса признается участник, подавший конкурсную заявку, отвечающую требованиям, установленным в конкурсной документации, и предложивший наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При предложении одинаковой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками победителем конкурса признается участник, конкурсная заявка которого поступила ранее других.
2. Результаты рассмотрения и сопоставления конкурсных заявок оформляются

протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

1. наименование закупаемых товаров, работ, услуг и условия контракта;
2. наименование участников, которым направлялось извещение о проведении конкурса;
3. наименование участников, подавших конкурсные заявки;
4. сведения об отклоненных конкурсных заявках с обоснованием причин отклонения;
5. наиболее низкая цена товаров, работ, услуг;
6. решение, принятое Конкурсной комиссией совместно с экспертной группой.

Протокол подписывается членами Конкурсной комиссии и членами эксплуатационной

1. Конкурсная комиссия принимает решение о победителе конкурса, а также утверждает протокол, который подписывается председателем конкурсной комиссий.
2. В целях снижения риска неисполнения контракта и ускорения поставок товаров,

выполнения работ, оказания услуг допускается определение двух и более победителей конкурса при условии, что участники предложили одинаковые условия исполнения контракта и эти условия лучшие из предложенных.

1. После принятия решения конкурсной комиссией Учреждение направляет письменное

уведомление участникам конкурса.

1. Контракт заключается в порядке, установленном разделом II настоящего Положения.

IV. Порядок проведения закрытого конкурса на закупку товаров, выполнение работ,

оказание услуг

1. Под закрытым конкурсом на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг понимается процедура размещения заказа, при которой информация о размещении заказа сообщается ограниченному кругу претендентов.

Размещение заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения закрытого конкурса осуществляется в случаях, когда товары, работы и услуги могут быть закуплены только у ограниченного круга претендентов.

1. Решение о проведении-закрытого конкурса Учреждение принимает с, обоснованием его проведения.
2. Для проведения закрытого конкурса Учреждение направляет приглашения ограниченному кругу претендентов, которые могут осуществить поставки товаров, выполнить

работы, оказать услуги, необходимые Учреждению.

1. Извещение о проведении закрытого конкурса не публикуется в печатном издании и не размещается на сайте.
2. В случае отказа от проведения закрытого конкурса Учреждение обязано возместить приглашенным претендентам по их требованиям реальный ущерб независимо от того, в какой срок после направления приглашения последовал отказ.
3. Закрытый конкурс проводится в соответствии с порядком, установленным разделом

II настоящего Положения, с учетом требований настоящего раздела.

1. Порядок проведения открытого аукциона на закупку товаров, выполнение работ,

оказание услуг

1. Под открытым аукционом на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг понимается процедура размещения заказа, в которой могут принять участие любые претенденты, соответствующие требованиям аукционной документации, и победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену контракта.

Открытый аукцион признается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее двух участников.

1. Открытый аукцион признается несостоявшимся в случае, если:
2. на участие в открытом аукционе не подана ни одна аукционная заявка;
3. на участие в открытом аукционе подана только одна аукционная заявка;
4. по итогам рассмотрения аукционных заявок к участию в открытом аукционе допущен только один претендент;
5. на открытый аукцион явился только один участник;
6. в ходе проведения открытого аукциона не поступили предложения о более низкой цене контракта, чем начальная (максимальная) цена контракта, шаг аукциона снижен до минимального размера и после троекратного объявления последнего предложения о начальной (максимальной) цене контракта не поступило ни одного Предложения, которое предусматривало бы более низкую цену контракта.
7. Учреждение должно в один день опубликовать извещение о проведении открытого аукциона в печатном издании и/или разместить его на сайте не менее чем за 30 календарных дней до окончания срока подачи аукционных заявок.

Публикация в печатном издании и/или размещение на сайте извещения о проведении открытого аукциона осуществляется в один день.

1. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны следующие

сведения:

1. наименование и адрес Учреждения;
2. форма торгов;
3. краткое описание закупаемых товаров, работ, услуг с указанием количества товаров и объемов выполняемых работ, оказываемых услуг;
4. место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
5. желательные или необходимые сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания

услуг;

1. способ, порядок и место получения аукционной документации;
2. размер платы, взимаемой Учреждением за получение аукционной документации, порядок ее внесения (если такая плата установлена);
3. порядок, место и срок подачи аукционных заявок;
4. начальная (максимальная) цена контракта;
5. величина понижения начальной цены контракта (шаг аукциона);
6. место, дата и время проведения открытого аукциона;
7. сведения о порядке определения победителя открытого аукциона;
8. размер, порядок и сроки внесения залога серьезности намерений (если такое требование установлено Учреждением);
9. сведения о сроке заключения контракта по итогам проведения открытого аукциона;
10. фамилия, имя, отчество, должность, телефон и адрес одного или нескольких должностных лиц Учреждения, участвующих в подготовке и проведении открытого аукциона;
11. информация о праве Учреждения:
* отказаться от проведения открытого аукциона в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки;
* отклонить любую аукционную заявку, не соответствующую обязательным и/или квалификационным требованиям, изложенным в аукционной документации;
1. информация о праве Учреждения вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона и аукционную документацию.
2. Учреждение вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона не менее чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи аукционных заявок.

Учреждение размещает внесенные изменения на сайте, а также направляет уведомления о них в письменной форме всем претендентам, которым на момент принятия решения о внесении изменений была выдана аукционная документация в порядке, предусмотренном п. 106 настоящего Положения.

1. Аукционная документация разрабатывается Учреждением-
2. Учреждение на основании письменного заявления любого юридического или физического лица обязано в течение 2 рабочих дней со дня его получения предоставить претенденту аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого аукциона. За предоставление аукционной документации в письменной форме Учреждением может взиматься плата, информация о которой содержится в извещении о проведении открытого аукциона. За предоставление аукционной документации в электронной форме плата не взимается.
3. Предоставление аукционной документации до опубликования в печатном издании и/или размещения на сайте извещения о проведении открытого аукциона не допускается.
4. Аукционная документация должна содержать следующие сведения и документы:
5. требования, к содержанию и форме заявки на участие в открытом аукционе и инструкция по ее заполнению;
6. технические требования к закупаемому товару, который является предметом

аукциона, его потребительские свойства, функциональные, количественные и качественные характеристики, а также технические требования к выполняемым работам или оказываемым услугам, которые являются предметом аукциона, их количественные и качественные характеристики;

1. требования, предъявляемые к сроку предоставления гарантий качества и (или) объёму закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, к обслуживанию товара, расходам на его эксплуатацию (при необходимости);
2. место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания

услуг;

1. желательные или необходимые порядок, сроки и форма оплаты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
2. обязательные требования к претендентам;
3. квалификационные требования к претендентам;
4. перечень документов и иной информации, которые должны быть представлены претендентами, требования к их оформлению;
5. порядок, место и срок подачи аукционных заявок;
6. сведения о праве претендентов изменять или отзывать свою аукционную заявку до окончания срока подачи аукционных заявок;
7. сведения о праве претендентов направлять запросы на разъяснение аукционной документации;
8. срок действия аукционных заявок; 8
9. место, дата и время проведения открытого аукциона;
10. порядок и сроки рассмотрения аукционных заявок;
11. требования о внесении залога серьезности намерений (при необходимости), размер, порядок и срок внесения залога серьезности намерений (если Учреждением установлено такое требование);
12. фамилия, имя, отчество, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц Учреждения, участвующих в подготовке и проведении открытого аукциона;
13. начальная (максимальная) цена контракта;
14. шаг открытого аукциона;
15. разъяснение о праве Учреждения вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона и аукционную документацию; порядок внесения изменений, а также определения сроков продления подачи заявок в случае внесения таких изменений;
16. информация о праве Учреждения:
* отказаться от проведения открытого аукциона в любой момент до подведения его

итогов, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки;

* отклонить любую аукционную заявку, не соответствующую обязательным й/или квалификационным требованиям, изложенным в аукционной документации;
1. форма и размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления (если Учреждением установлено такое требование);
2. срок со дня проведения открытого аукциона, в течение которого стороны должны подписать контракт. Если иной срок не определен Учреждением в извещении о проведении открытого аукциона, то этот срок должен составлять не более 20 дней;
3. проект контракта.

Внесение изменений в контракт с победителем открытого аукциона, не предусмотренных аукционной документацией, не допускается.

1. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.
2. Аукционная документация не должна содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты,- полезные модели, промышленные образцы, место происхождения товара или наименование - конкретного производителя, а также требования к товару, его производителю, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников размещения заказа, за исключением случаев, когда нет другого достаточно точного средства описания характеристик закупаемых товаров, работ, услуг и при условии включения в аукционную документацию таких слов, как "или эквивалент".

Эквивалентность предлагаемых претендентами товаров, работ и услуг закупаемым товарам, работам и услугам определяется членами экспертной группы на стадии рассмотрения аукционных заявок.

1. Претендент вправе направить Учреждению письменный запрос на разъяснение аукционной документации. Учреждение обязано ответить на запрос претендента, полученный не позднее чем за 7 календарных дней до окончания срока подачи заявок, в течение 5 рабочих дней со дня его получения. В течение 2 рабочих дней с даты направления разъяснения автору запроса Учреждение обязано довести это разъяснение до сведения всех претендентов, которым была выдана аукционная документация в порядке, предусмотренном п. 106 настоящего Положения, а также разместить разъяснения на сайте (без указания автора запроса).
2. Учреждение вправе по своей инициативе либо в ответ на запрос претендента внести

изменения в аукционную документацию не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок. В этом случае внесенные изменения доводятся до сведения всех претендентов, которым Учреждением была выдана аукционная документация в порядке, предусмотренном п. 106 настоящего^ Положения. .

Учреждение публикует в печатном издании, в котором было опубликовано извещение о проведении открытого аукциона, сообщение о внесении изменений в аукционную документацию и/или в тот же день размещает эти изменения на сайте.

Если до окончания срока подачи аукционных заявок не остается времени для учета претендентами внесенных в аукционную документацию изменений, Учреждение вправе продлить срок подачи аукционных заявок.

1. Претендент может подать только одну аукционную заявку. Если претендент подает более одной аукционной заявки, а ранее поданные им аукционные заявки не отозваны, все аукционные заявки такого претендента отклоняются.
2. Претенденты должны подать аукционную заявку в срок и по форме, которые

указаны в аукционной документации, в запечатанном конверте. На конверте указываются наименование открытого аукциона, на участие в котором подается заявка, а также наименование и адрес претендента. ’

1. Дата окончания подачи аукционных заявок не может быть установлена до

истечения 30 календарных дней со дня опубликования извещения о проведении открытого аукциона. .

1. Учреждение вправе до истечения срока подачи аукционных заявок продлить этот

срок.

Учреждение направляет уведомления о продлении срока подачи аукционных заявок в письменной форме всем претендентам, которым на момент принятия решения о продлении срока подачи аукционных заявок 'была выдана аукционная документация в порядке, предусмотренном п. 16 настоящего Положения, а также размещает их на сайте в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока подачи аукционных заявок.

Конверт с аукционной заявкой, полученный Учреждением по истечении срока подачи аукционных заявок, не вскрывается и возвращается претенденту.

1. Аукционная заявка должна содержать следующие сведения и документы:
2. наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес

претендента (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства претендента (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

1. копии уставных документов, выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня опубликования в печатном издании и/или размещения на сайте извещения о проведении открытого аукциона, или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее того же срока; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или

физического лица в качестве индивидуального предпринимателя В соответствии, с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за 30 календарных дней до опубликования в печатном издании и/или размещения на сайте извещения о проведении открытого аукциона;

1. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего аукционную заявку;
2. информация о потребительских свойствах, функциональных, качественных и количественных характеристиках закупаемых товаров, о качестве выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения контракта (в случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если таковые установлены);
3. сведения о квалификации претендента;
4. документы (копии документов), подтверждающие соответствие претендентов установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом аукционе:

а) документы, подтверждающие внесение залога серьезности намерений (если в извещении о проведении открытого аукциона Содержится такое требование);

б) документы, подтверждающие соответствие претендента обязательным требованиям:

* документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по уплате налогов в бюджеты всех уровней и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
* документ, подтверждающий, что в отношении претендента не проводится процедура ликвидации;
* документ, подтверждающий, что в отношении претендента не проводится процедура банкротства;
* документ, подтверждающий, что на имущество претендента не наложен арест;"1
* документ, подтверждающий, что экономическая деятельность претендента не приостановлена;

в) документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям.

1. Аукционная заявка должна быть оформлена на русском языке. Вся переписка,

связанная с проведением открытого аукциона, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено аукционной документацией.

1. Претенденты подают аукционную заявку в запечатанном конверте, в срок и по форме, которые указаны в аукционной документации. На конверте указывается наименование открытого аукциона, на участие в котором подается заявка, а также наименование и адрес претендента.
2. Каждый конверт с аукционной заявкой, поступивший до окончания срока подачи аукционных заявок, регистрируется Учреждением. По требованию претендента, подавшего конверт с аукционной заявкой, Учреждение выдает расписку в его получении с указанием времени и даты получения.
3. Аукционные заявки на участие в открытом аукционе действуют в течение срока, установленного аукционной документацией. До истечения этого срока Учреждение вправе предложить претендентам продлить срок действия их заявок и залога серьезности намерений. Претенденты вправе отклонить такое предложение Учреждения, не утрачивая права на залог серьезности намерений. В случае отказа претендента от продления срока действия заявки ему возвращается внесенный залог серьезности намерений, а аукционная заявка такого претендента отклоняется от участия в аукционе.

Если аукционной документацией не предусмотрено иное, претенденты вправе изменить или отозвать свою аукционную заявку в любой момент до истечения срока подачи аукционных заявок, не утрачивая права на залог серьезности намерений. Такое изменение или уведомление

об отзыве аукционной заявки действительно, если оно поступило в Учреждение до истечения срока подачи аукционных заявок.

1. Учреждение вправе отказаться от проведения открытого аукциона в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может принести убытки.
2. Учреждение вправе установить требование о внесении претендентами залога серьезности намерений. Такой залог должен быть внесен претендентом в порядке, указанном в аукционной документации.

Залог серьезности намерений может быть оформлен в. виде ^денежного задатка, банковской гарантии, векселя или поручительства, выданных банками, приемлемыми для Учреждения. Залог серьезности намерений должен быть действительным в течение срока действия заявки. Форма залога серьезности намерений определяется Учреждением и указывается в аукционной документации.

Залог серьезности намерений не может составлять более 5% цены предполагаемого контракта.

1. Учреждение возвращает залог серьезности намерений в течение 5 рабочих дней в случае, если:
2. истек срок действия залога;
3. Учреждение приняло решение об отказе от проведения открытого аукциона;
4. претендент отозвал аукционную заявку до окончания срока их подачи;
5. претендент отказался от продления срока действия аукционной заявки;
6. претендент не был допущен к участию в открытом аукционе;
7. участник не стал победителем открытого аукциона;
8. с победителем открытого аукциона заключен контракт.
9. Учреждение удерживает в свою пользу залог серьезности намерений в Случае, если:
10. претендент отозвал аукционную заявку после истечения срока подачи аукционных

заявок;

1. участник, признанный победителем, отказывается от подписания протокола открытого аукциона или уклоняется от подписания контракта;
2. участник, сделавший предпоследнее, предложение о цене контракта, уклоняется от подписания контракта при условии отказа победителя.
3. Конверты с аукционными заявками вскрываются в срок и время, указанные в аукционной документации, и рассматриваются Конкурсной комиссией с привлечением членов экспертной группы.'
4. Аукционные заявки рассматриваются на предмет их соответствия требованиям аукционной документации в течение 5 рабочих дней после окончания срока их подачи, если иное не установлено аукционной документацией.

Конкурсная комиссия и экспертная группа признают претендентов участниками открытого аукциона при наличии всех необходимых документов, поданных в составе аукционных заявок, и их соответствии предъявляемым требованиям.

1. Конкурсная комиссия и экспертная группа могут не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в аукционной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание \*и дальнейшую оценку при соблюдении равенства всех участников открытого аукциона.
2. Претендент не допускается к участию в открытом аукционе в случае:
3. непредставления определенных аукционной документацией документов либо наличия в этих документах недостоверных сведений о претенденте или о товарах, работах, услугах, на закупку которых размещается заказ;
4. несоответствия претендента предъявляемым требованиям;
5. невнесения залога серьезности намерений (если аукционной документацией установлено требование о его внесении);
6. несоответствия аукционной заявки требованиям аукционной документаций, в т.ч.

если:

* аукционная заявка не соответствует форме, установленной аукционной документацией, и (или) не является полной: не имеет обязательной информации согласно требованиям аукционной документации;
* документы не оформлены и/или не подписаны должным образом;
1. отказа претендента от продления срока действия заявки и залога серьезности

намерений; - ,

1. признания претендента уклонившимся от заключения контракта ранее, если со дня такого события не прошел 1 год.
2. По результатам рассмотрения аукционных заявок Конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендента к участию в открытом аукционе и о признании его участником, или об отказе в допуске претендента к участию в открытом аукционе, оформляет протокол рассмотрения аукционных заявок, который подписывается председателем конкурсной комиссии.
3. Протокол рассмотрения аукционных заявок " должен содержать сведения о претендентах, подавших аукционные заявки, решение о допуске претендента к участию в открытом аукционе и признании его участником или отказе в допуске претендента к участию в открытом аукционе с обоснованием такого решения.
4. Информация о ходе рассмотрения аукционных заявок не сообщается претендентам

и лицам, не участвующим в их рассмотрении. \*

1. Всем претендентам, подавшим аукционные заявки, Учреждение направляет уведомления о принятом решении не позднее дня, следующего за днем утверждения протокола рассмотрения аукционных заявок.
2. В ходе рассмотрения аукционных заявок Конкурсная комиссия вправе потребовать от претендентов разъяснения сведений, содержащихся в аукционных заявках. Конкурсная комиссия не вправе требовать изменения содержания аукционной заявки.
3. Учреждение обязано обеспечить участникам' открытого аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе и предоставить им доступ к месту его проведения. Открытый аукцион проводится Учреждением в присутствии членов конкурсной комиссии, участников открытого аукциона или их представителей не позднее 5 календарных дней со дня утверждения конкурсной комиссией протокола рассмотрения аукционных заявок.
4. Открытый аукцион проводится Учреждением путем снижения на шаг аукциона начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении о проведении открытого аукциона.
5. Шаг аукциона устанавливается в размере 5% начальной (максимальной) цены контракта. В случае если после троекратного объявления предложения о цене контракта ни один из участников открытого аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену контракта, аукционист обязан понизить шаг аукциона на 0,5% начальной (максимальной) цены контракта. В случае отсутствия предложений участников Учреждение обязано прекратить открытый аукцион, не понижая цены контракта ниже, чем 0,5% начальной (максимальной) цены контракта. Такой открытый аукцион признается не состоявшимся.
6. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:
7. несоответствия претендента предъявляемым требованиям;
8. невнесения залога серьезности намерений (если аукционной документацией установлено требование о его внесении);
9. несоответствия аукционной заявки требованиям аукционной документации, в тл.

если:

* аукционная заявка не соответствует форме, установленной аукционной документацией, и (или) не является полной: не имеет обязательной информации согласно требованиям аукционной документации;
* документы не оформлены и/или не подписаны должным образом;
1. отказа претендента от продления срока действия заявки и залога серьезности

намерений; . .

1. признания претендента уклонившимся от заключения контракта ранее, если со дня такого события не прошел 1 год.
2. По результатам рассмотрения аукционных заявок Конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендента к участию в открытом аукционе и о признании его участником, или об отказе в допуске претендента к участию в открытом аукционе, оформляет протокол рассмотрения аукционных заявок, который подписывается председателем конкурсной комиссии.
3. Протокол рассмотрения аукционных заявок должен содержать сведения о претендентах, подавших аукционные заявки, решение о допуске претендента к участию в открытом аукционе и признании его участником или отказе в допуске претендента к участию в открытом аукционе с обоснованием такого решения.
4. Информация о ходе рассмотрения аукционных заявок не сообщается претендентам

и лицам, не участвующим в их рассмотрении. ,

1. Всем претендентам, подавшим аукционные заявки, Учреждение направляет уведомления о принятом решении не позднее дня, следующего за днем утверждения" протокола рассмотрения аукционных заявок,
2. В ходе рассмотрения аукционных заявок Конкурсная комиссия вправе потребовать от претендентов разъяснения сведений, содержащихся в' аукционных заявках. Конкурсная комиссия не вправе требовать изменения содержания аукционной заявки.
3. Учреждение обязано обеспечить участникам открытого аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе и предоставить им доступ к месту его проведения. Открытый аукцион проводится Учреждением в присутствии членов конкурсной комиссии, участников открытого аукциона или их представителей не позднее 5 календарных дней со дня утверждения конкурсной комиссией протокола рассмотрения аукционных заявок.
4. Открытый аукцион проводится Учреждением путем снижения на шаг аукциона

начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

1. Шаг аукциона устанавливается в размере 5% начальной (максимальной) цены контракта. В случае если после троекратного объявления предложения о цене контракта ни один из участников открытого аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену контракта, аукционист обязан понизить шаг аукциона на 0,5% начальной (максимальной) цены контакта. В случае отсутствия предложений участников Учреждение обязано прекратить открытый аукцион, не понижая цены контракта ниже, чем 0,5% начальной (максимальной) цены контракта. Такой открытый аукцион признается не состоявшимся.
2. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:
3. Конкурсная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей и выдает им пронумерованные карточки;
4. аукцион начинается в час, указанный в извещении о его проведении, с объявления о начале проведения аукциона, предмете контракта, начальной (максимальной) цене контракта, шаге аукциона, участниках аукциона, которые не явились на аукцион;
5. участник аукциона после объявления начальной (максимальной) цены контракта и цены контракта, сниженной в соответствии с шагом аукциона в порядке, установленном п. 137 настоящего Положения, поднимает карточку, если он согласен заключить контракт по объявленной цене;
6. аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который поднял ее первым после объявления начальной (максимальной) цены контракта и цены контракта, сниженной в соответствии с шагом аукциона, а также новую цену контракта, сниженную в соответствии с шагом аукциона в порядке, установленном п. 137 настоящего Положения, и шаг аукциона, в соответствии с которым снижается цена;
7. аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления цены контракта ни один из участников не поднял карточку. В этом случае Конкурсная комиссия объявляет об окончании проведения аукциона, называет последнее и предпоследнее предложения о цене контракта, номер карточки победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене контракта.
8. Победителем открытого аукциона признается участник, предложивший наиболее низкую цену контракта.
9. При проведении открытого аукциона Конкурсная комиссия ведет протокол, в который вносятся сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, участниках аукциона, начальной (максимальной) цене контракта, последнем и предпоследнем предложениях о цене контракта, указываются наименование и место нахождения (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество и местожительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта. Протокол подписывается в день проведения аукциона всеми присутствующими на аукционе членами конкурсной комиссии, ответственным представителем' Учреждения, а также победителем аукциона или его уполномоченным представителем.
10. Если победитель открытого аукциона отказывается подписывать протокол или уклоняется от подписания контракта либо не предоставил в установленные аукционной документацией сроки надлежащего обеспечения исполнения контракта, то он признается уклонившимся от заключения контракта.

Если победитель открытого аукциона признан уклонившимся от заключения контракта, то Учреждение вправе заключить контракт с участником, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта.

1. В случае если на участие в открытом аукционе поступила аукционная заявка только одного претендента и он был признан участником, то аукцион признается несостоявшимся' и контракт заключается с этим претендентом по начальной (максимальной) цене контракта, указанной в извещении о проведении открытого аукциона и аукционной документации, или по согласованной с этим претендентом цене.

Если по итогам рассмотрения аукционных заявок к участию в аукционе был допущен один претендент, то аукцион признается несостоявшимся и контракт заключается с этим претендентом по начальной (максимальной) цене контракта, указанной в извещении о проведении открытого аукциона и аукционной документации, или по согласованной с этим претендентом цене. ~

Если на аукцион явился только один участник, то аукцион признается несостоявшимся и контракт заключается с этим участником по начальной (максимальной) цене контракта, указанной в извещении о проведении открытого аукциона й аукционной документации.

1. В случае если открытый аукцион состоялся, контракт заключается с победителем или участником открытого аукциона на условиях, указанных в аукционной документации и аукционной заявке, и по цене, определенной на аукционе.
2. Контракт может быть заключен только после предоставления победителем или участником, с которым заключается контракт, надлежащего обеспечения исполнения контракта (если требование предоставления такого обеспечения установлено).

Обеспечение исполнения контракта может быть оформлено в виде денежного задатка, банковской гарантии, векселя или поручительства, выданных банками, приемлемыми для Учреждения. Форма обеспечения исполнения контракта определяется Учреждением и указывается в аукционной документации.

1. Контракт исполняется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.
2. Признанный уклонившимся от подписания контракта победитель открытого аукциона или участник, с которым предполагалось заключить контракт, не допускается в течение одного года к участию в процедурах размещения заказов, проводимых Учреждением.
3. Порядок проведения закрытого аукциона по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг
4. Под закрытым аукционом на право заключения контракта понимается процедура

размещения заказа, при которой информация о размещении заказа сообщается ограниченному кругу претендентов. \_ 1

Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения закрытого аукциона осуществляется в случаях, когда товары, работы и услуги могут быть закуплены только у ограниченного круга претендентов.

1. Решение о проведении закрытого аукциона принимает Учреждение.
2. Приглашение на участие в закрытом аукционе направляется ограниченному кругу

претендентов, которые могут осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги. '

1. Извещение о проведении закрытого аукциона не публикуется в печатных изданиях и не размещается на сайте.
2. В случае отказа Учреждения от проведения закрытого аукциона оно обязано по требованию приглашенного претендента возместить ему реальный ущерб независимо от того, в какой срок после направления приглашения последовал отказ от проведения закрытого аукциона.
3. Закрытый аукцион проводится в порядке, установленном разделом V настоящего

Положения. \_

1. Протокол закрытого аукциона, а также полученная в ходе его проведения

информация не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению на сайте. «

1. Размещение заказов методом запроса котировок цен
2. Под запросом котировок цен донимается способ размещения заказа, при котором информация о потребности в товарах, работах, услугах сообщается Учреждением

ограниченному кругу лиц, а лучшей признается котировочная заявка с наиболее низкой ценой контракта при условии поступления Учреждению не менее 3 котировочных заявок.

1. Размещение заказа методом запроса котировок цен может осуществляться при следующих условиях:
2. производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются не по конкретным заявкам Учреждения;
3. существует сложившийся рынок закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.
4. Учреждение обязано направить запрос котировок цен не менее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи котировочных заявок.
5. Запрос котировок цен может направляться любым средством связи, в т.ч. в электронной форме, при использовании которого можно получить подтверждение о его получении.
6. Запрос котировок цен должен содержать следующие сведения:
7. наименование Учреждения, его почтовый адрес и адрес электронной почты;
8. форма заполнения котировочной заявки;
9. проект контракта;
10. наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование,

характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, предъявляемые к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров, размерам, упаковке и условиям отгрузки товаров, результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия товаров, работ и услуг потребностям учреждения;

1. право Учреждения отказаться от проведения запроса котировок цен в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, которым такое действие может принести убытки;
2. место доставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
3. сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
4. расходы, включенные (не включенные) в цену товаров, работ, услуг, в т.ч. на

перевозку, страхование, а также на уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

1. место и срок подачи котировочных заявок, в т.ч. дата и время окончания срока их

подачи;

1. срок и условия оплаты товаров, работ, услуг;
2. информация о предельной (максимальной) цене закупаемых товаров (по каждой позиции номенклатуры товаров), работ и услуг.
3. Любой претендент вправе подать только одну котировочную заявку, внесение

изменений в которую не допускается. .

Котировочная заявка подается претендентом в письменной форме в запечатанном конверте в срок, указанный в запросе котировок цен, и регистрируется Учреждением.

По требованию претендента, подавшего котировочную заявку, Учреждение выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

Проведение переговоров между представителями Учреждения, Конкурсной комиссии, экспертной группы и претендентом в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи, не рассматриваются и возвращаются претендентам в день их поступления.

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:
2. Наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно предмету размещаемого заказа (в случае размещения заказа на поставку товаров указываются характеристики поставляемых товаров);
3. наименование, место нахождения юридического лица или фамилия, имя, отчество, место жительства физического лица, банковские реквизиты претендента;
4. идентификационный номер налогоплательщика;
5. согласие претендента с условиями контракта, указанными в запросе котировок цен;
6. 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).
7. Запрос котировок цен признается состоявшимся, если подано не менее 3 (трех) котировочных заявок, полностью соответствующих требованиям, установленным в запросе котировок цен, и ни одна из них не была отозвана до подведения итогов запроса котировок цен.
8. В случае если подано менее 3 трех котировочных заявок либо все полученные котировочные заявки не соответствуют требованиям, установленным в запросе котировок цен, в т.ч. цена, указанная в котировочной заявке, превышает предельную (максимальную) цену, указанную в запросе котировок, Учреждение вправе провести новый запрос котировок цен.
9. Конкурсная комиссия совместно с экспертной группой в течение 3 рабочих дней после окончания срока подачи котировочных заявок рассматривает их на предмет соответствия требованиям, установленным в запросе котировок цен, и сопоставляет их предложения По цене контракта.
10. Конкурсная комиссия отклоняет котировочные заявки в случае:
11. несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным в запросе котировок цен;
12. превышения в котировочной заявке предельной (максимальной) цены товаров, работ, услуг, установленной в запросе котировок цен;
13. признания претендента уклонившимся от заключения контракта, если со дня такого события прошло менее одного года;
14. отказа от проведения запроса котировок цен.

Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

1. Лучшей признается котировочная заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок цен, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила ранее других котировочных заявок.
2. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в который вносятся следующие сведения:
3. наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводился запрос котировок

цен, существенные условия контракта;

1. наименование претендентов, подавших котировочные заявки;
2. отклоненные котировочные заявки с обоснованием причин отклонения;
3. наиболее низкая цена товаров, работ, услуг;
4. принятое Конкурсной комиссией совместно с экспертной группой решение.

Протокол подписывается членами Конкурсной комиссии и экспертной группы.

1. Конкурсная комиссия принимает решение о победителе запроса котировок цен, а также утверждает протокол, который подписывается председателем конкурсной комиссии.
2. Учреждение уведомляет всех претендентов, подавших котировочные заявки, о результатах проведения запроса котировок цен и направляет не позднее 3 рабочих дней со дня принятия Конкурсной комиссией решения письменное уведомление претенденту, чья котировочная заявка признана лучшей, с указанием срока, в течение которого сторонами должен быть подписан контракт.

169 Контракт заключается с претендентом, чья котировочная заявка признана лучшей. 170 Если претендент, чья котировочная заявка признана лучшей, отказывается от подписания контракта, то он признается уклонившимся от заключения контракта и Учреждение заключить контракт с другим претендентом, предложившим такую же цену контракта претендентом, предложение которого содержит лучшие после предложенных претендентом, выбравшим лучшую котировочную заявку, условия по цене контракта).

1. В случае если претендент, предложивший такую же, как и победитель, цену контракта (претендент, предложение которого содержит лучшие после предложенных победителем условия по цене контракта), также отказывается подписывать контракт, то Учреждение проводит новый запрос котировок цен.
2. Контракт заключается на условиях, указанных в запросе котировок цен, и по цене,

указанной в котировочной заявке победителя или претендента, с которым заключается

Д

контракт.

1. Контракт исполняется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.
2. Признанный уклонившимся от подписания контракта победитель не допускается в течение одного года к участию в процедурах размещения заказов, проводимых Учреждением.
3. Размещение заказов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)
4. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором Учреждение предлагает заключить контракт только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).
5. Заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) размещается:
6. при наличии срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры размещения заказа нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее и они не являются результатом некорректного планирования закупок;
7. если необходимые товары, работы, услуги имеются в наличии только у одного поставщика (подрядчика, исполнителя) и/или конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг и отсутствует равноценная альтернатива или замена;
8. если открытый или закрытый конкурс (аукцион) признан несостоявшимся в связи с тем, что:
* на участие в нем поступила заявка только от одного претендента и такой претендент

признан участником;

* по итогам рассмотрения заявок к участию в открытом или закрытом конкурсе (аукционе) был допущен один претендент.

1. По результатам рассмотрения вопроса о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Учреждение направляет на утверждение конкурсной комиссии комплект документов, в которых содержатся следующие сведения:'

1) наименование потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) обоснование размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя,

обрядчика);

1. существенные условия контракта и его планируемая цена.
2. При размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Учреждение направляет предложение о заключении контракта только одной организации.
3. При размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) контракт заключается по согласованным ценам.

