

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
Частного учреждения здравоохранения  
«РЖД-Медицина» посёлка Беркакит»



Л.В.Цырульникова

«11» октября 2021 года

**КОТИРОВОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ  
№ 21031000017 от 11.10.2021 г.  
на право заключения договора поставки медицинского изделия**

пос.Беркакит, 2021год

## **I. Условия проведения запроса котировок**

### **1. Общие условия проведения запроса котировок**

#### **1.1. Сведения о заказчике**

1.1.1. Заказчик – Частное учреждение здравоохранения «Поликлиника «РЖД-Медицина» посёлка Беркакит». Сокращенное наименование: ЧУЗ «РЖД-Медицина» пос.Беркакит».

Место нахождения заказчика: 678990, Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, п. Беркакит, ул. Оптимистов, дом 25.

Почтовый адрес заказчика: 678990, Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, п. Беркакит, ул. Оптимистов, дом 25.

#### **1.1.2. Контактные данные:**

2. Контактное лицо: Евстифеева Елена Евгеньевна-ведущий экономист

3. Адрес электронной почты: elenask8484@mail.ru

4. Номер телефона: 8(41147) 73-3-43; 8(41147) 73-5-21

#### **4.1. Способ проведения запроса котировок**

Запрос котировок в бумажной форме, закупка № 21031000017 от 11.10.2021 г. (далее – запрос котировок).

Процедура закупки проводится в соответствии с требованиями Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд негосударственных учреждений здравоохранения ОАО «РЖД», утвержденного приказом Центральной дирекции здравоохранения от 2 апреля 2018г. № ЦДЗ-35., размещенного на сайте заказчика (организатора процедуры закупки).

#### **4.2. Предмет запроса котировок**

Поставка медицинского изделия: Многоканальный электрокардиограф для приема ЭКГ-сигналов, поступающих с поверхности тела пациента на электроды, их регистрации, анализа и сохранения для дальнейшего исследования.

#### **4.3. Участники**

Особенности участия в запросе котировок не предусмотрены.

#### **4.4. Антидемпинговые меры**

Антидемпинговые меры не предусмотрены.

#### **4.5. Обеспечение заявок**

Не предусмотрено.

#### **4.6. Обеспечение исполнения договора**

Не предусмотрено.

#### **4.7. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок, вскрытия заявок**

Котировочные заявки на бумажном носителе представляются в порядке, предусмотренном пунктом 7.3. котировочной документации, по адресу: 678990, Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, п. Беркакит, ул. Оптимистов, дом 25, в рабочие дни с 09-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-15 по местному времени.

Дата начала подачи заявок – 11.10.2021 г. в 13.00 по местному времени/с момента опубликования извещения и котировочной документации на сайте учреждения [www.lpubrk.ru](http://www.lpubrk.ru) (раздел «Закупки»).

Дата окончания срока подачи заявок – 21.10.2021 г. в 13-00 по местному времени.

Вскрытие заявок осуществляется по истечении срока подачи заявок - 21.10.2021 г. в 14-00 по местному времени по адресу: 678990, Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, п. Беркакит, ул. Оптимистов, дом 25, административный корпус, второй этаж, кабинет главного врача.

#### **4.8. Место и дата рассмотрения котировочных заявок участников запроса котировок и подведения итогов запроса котировок**

Рассмотрение котировочных заявок осуществляется в течение 10 дней с даты окончания подачи котировочных заявок по адресу: 678990, Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, п. Беркакит, ул. Оптимистов, дом 25, административный корпус, второй этаж, кабинет главного врача.

Подведение итогов запроса котировок осуществляется не позднее 2 дней с момента подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, по адресу: 678990, Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, п. Беркакит, ул. Оптимистов, дом 25, административный корпус, второй этаж, кабинет главного врача.

В случае, если согласно Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд негосударственных учреждений здравоохранения ОАО «РЖД», утвержденного приказом Центральной дирекции здравоохранения от 2 апреля 2018г. № ЦДЗ-35, для осуществления закупки требуется получение согласования Центральной дирекции здравоохранения – филиала ОАО «РЖД» или Дальневосточной дирекции здравоохранения, то подведение итогов запроса котировок осуществляется в срок не позднее двух дней с момента получения соответствующего согласования.

#### **4.9. Подача альтернативных предложений**

Не предусмотрена.

#### **4.10. Форма, порядок направления запросов на разъяснение положений котировочной документации и предоставления разъяснений положений котировочной документации**

Порядок направления запросов на разъяснение положений котировочной документации и предоставления разъяснений положений котировочной документации указаны в пункте 6.2 котировочной документации.

Участник закупки вправе направить заказчику и/или организатору процедуры закупки письменный запрос на разъяснение документации о закупке. Запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке участника закупки (при наличии), заверяется уполномоченным лицом участника закупки. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, факсимильной связи, курьерской доставки. Запрос не может быть направлен посредством электронной почты.

Срок направления участниками запросов на разъяснение положений котировочной документации: запрос на разъяснение котировочной документации принимается с даты/времени начала подачи заявки не позднее чем за два рабочих дня до окончания срока подачи заявок.

Заказчик обязан ответить на запрос о разъяснении котировочной документации в течение 2 рабочих дней со дня его поступления, но не позднее срока окончания подачи котировочных заявок, путем размещения разъяснения на официальном сайте.

#### **4.11. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами**

Приоритет не установлен.



## **2. Требования к участникам запроса котировок**

**2.1.** Участник должен иметь разрешительные документы на право осуществления деятельности, предусмотренной котировочной документацией.

В подтверждение наличия разрешительных документов участник в составе заявки представляет:

- действующие на момент подачи заявки лицензии на право осуществления деятельности в соответствии с предметом процедуры или
- иные разрешительные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**2.2.** Участник должен соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора.

**2.3.** В отношении участника закупки не должна проводиться ликвидация юридического лица, должны отсутствовать решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

**2.4.** Деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке.

**2.5.** У участника закупки должны отсутствовать недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах). Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.

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

**2.7.** Участник закупки обладает исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты.

**2.8.** Между участником закупки и заказчиком и/или организатором процедуры закупки отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика и/или организатора процедуры закупки, член экспертной группы, член комиссии, лицо, ответственное за организацию конкурентной процедуры, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального, исполнительного, хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального



предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями в данном случае понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

## **2.9. Квалификационные требования к участникам закупки**

Не установлены.

## **3. Техническое задание**

Сведения о наименовании закупаемых товаров, работ, услуг, их количестве (объеме), ценах за единицу товара, работы, услуги (указывается при необходимости), начальной (максимальной) цене договора, расходах участника, нормативных документах, согласно которым установлены требования, технических и функциональных характеристиках товара, работы, услуги, требования к их безопасности, качеству, упаковке, отгрузке товара (указывается при поставке товара), к результатам, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, место, условия и сроки поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ, форма, сроки и порядок оплаты изложены в техническом задании, являющемся приложением № 1 к котировочной документации.

## **4. Заключение и исполнение договора**

4.1. Договор заключается на условиях и по цене, указанных в котировочной документации и в котировочной заявке победителя или участника закупки, с которым заключается договор. Форма договора является приложением № 2 к котировочной документации.

4.2. Если победитель запроса котировок не исполнил необходимые для заключения договора условия, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель в проведении запроса котировок, или с участником закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

4.3. Срок передачи договора от заказчика процедуры закупки участнику, с которым заключается договор, не должен превышать срока, установленного в документации о закупке.

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

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

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

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

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



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

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

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

4.10. Срок заключения договора по итогам закупки не может превышать 30 (тридцать) дней с даты подведения итогов. В случаях, когда в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд негосударственных учреждений здравоохранения ОАО «РЖД», утвержденного приказом Центральной дирекции здравоохранения от 2 апреля 2018г. № ЦДЗ-35, для осуществления закупки требуется получение согласования Центральной дирекции здравоохранения – филиала ОАО «РЖД» или Дальневосточной дирекции здравоохранения, срок заключения договора начинает исчисляться со дня получения такого согласования. Заключение, исполнение договора осуществляется в соответствии с пунктом 8 котировочной документации.

## **II. Порядок проведения запроса котировок**

### **5. Участник запроса котировок**

#### **5.1. Участник запроса котировок**

5.1.1. Участником запроса котировок признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса котировок, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса котировок, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника запроса котировок, и подавшие в установленные сроки и в установленном порядке котировочную заявку на участие в запросе котировок;

5.1.2. К участию в запросе котировок допускаются участники, соответствующие требованиям пункта 5.1.1. котировочной документации, предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям, котировочные заявки которых соответствуют требованиям технического задания, котировочной документации, представившие надлежащим образом оформленные документы, предусмотренные котировочной документацией;

5.1.3. Участник несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей котировочной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным участниками в связи с их участием в запросе котировок;



5.1.4. Документы, представленные участниками в составе котировочных заявок, возврату не подлежат;

5.1.5. Котировочные заявки рассматриваются как обязательства участников. Заказчик вправе требовать от победителя запроса котировок заключения договора на условиях, предложенных в его котировочной заявке.

## **5.2. Требования к участникам**

5.2.1. Участник должен соответствовать обязательным и квалификационным требованиям котировочной документации. Заявка участника должна соответствовать требованиям технического задания котировочной документации. Для подтверждения соответствия требованиям котировочной документации в составе заявки должны быть представлены все необходимые документы и информация в соответствии с требованиями котировочной документации.

## **6. Порядок проведения запроса котировок**

### **6.1. Информационное сопровождение**

6.1.1. Котировочная документация и иная информация о запросе котировок размещается на сайте учреждения. За получение котировочной документации плата не взимается. Размещение информации на сайте осуществляется в один день;

6.1.2. Протоколы, оформляемые в ходе проведения запроса котировок, размещаются на сайтах в течение 3 (трех) дней с даты их подписания;

6.1.3. В случае если при проведении запроса котировок последний день для размещения на сайте информации и документов приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день;

6.1.4. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении запроса котировок, не может быть передана третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **6.2. Разъяснения котировочной документации, изменения котировочной документации и извещения о проведении запроса котировок, прекращение запроса котировок**

6.2.1. Запрос о разъяснении котировочной документации может быть направлен с даты/времени начала подачи заявки не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

6.2.2. При проведении запроса котировок, заявки на участие в котором подаются на бумажном носителе, запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке участника запроса котировок (при наличии), заверяется уполномоченным лицом участника. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, курьерской доставки по адресу, указанному в пункте 1.8. котировочной документации, или факсимильной связи по номеру факса контактного лица, указанного в пункте 1.1.2 котировочной документации. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, факсимильной связи, курьерской доставки. Запрос не может быть направлен посредством электронной почты;

6.2.3. Запрос о разъяснении котировочной документации, полученный от участника позднее установленного срока, не подлежит рассмотрению;

6.2.4. Разъяснения котировочной документации предоставляются в течение 2 (двух) дней со дня поступления запроса, но не позднее срока окончания подачи котировочных заявок;

6.2.5. Разъяснения размещаются на сайте в день предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос;



6.2.6. В любое время, но не позднее, чем за 1 (один) день до окончания срока подачи котировочных заявок, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении запроса котировок и(или) в котировочную документацию;

6.2.7. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок и(или) в котировочную документацию, размещаются на сайте в день принятия решения о внесении изменений;

6.2.8. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок, заказчик обязан продлить срок подачи котировочных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на сайте внесенных в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 (пяти) дней;

6.2.9. Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению участников о дополнениях, изменениях, разъяснениях в извещение о проведении запроса котировок, котировочную документацию, а также по уведомлению участников об итогах запроса котировок и не несет ответственности в случаях, когда участник не осведомлен о разъяснениях, внесенных изменениях, дополнениях, итогах запроса котировок при условии их надлежащего размещения на сайте;

6.2.10. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки;

6.2.11. Уведомление об отказе от проведения запроса котировок размещается на сайтах не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок.

### **6.3. Запрос котировок, проводимый на бумажном носителе**

Заказчик обеспечивает сохранность неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с котировочными заявками и обеспечивает рассмотрение содержания котировочных заявок только после вскрытия конвертов с котировочными заявками в соответствии с котировочной документацией. Лица, осуществляющие хранение конвертов с котировочными заявками не вправе допускать повреждение этих конвертов, осуществлять открытие доступа к таким заявкам до момента вскрытия конвертов с котировочными заявками в соответствии с котировочной документацией.

### **6.4. Вскрытие конвертов с котировочными заявками при проведении запроса котировок на бумажном носителе**

6.4.1. Конверты с котировочными заявками вскрываются публично во время и в месте, указанных в пункте 1.8. котировочной документации;

6.4.2. Участники, представившие котировочные заявки в установленном порядке, могут присутствовать при вскрытии конвертов с котировочными заявками. Заказчик обеспечивает возможность всем участникам запроса котировок, подавшим котировочные заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с котировочными заявками;

6.4.3. Представители участников, подавших заявки для участия в процедуре вскрытия конвертов с котировочными заявками должны иметь при себе доверенность на право участия в процедуре вскрытия конвертов с заявками, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт;

6.4.4. В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более котировочных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные



ранее этим участником запроса котировок котировочные заявки не отозваны, все котировочные заявки этого участника запроса котировок, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику запроса котировок по его требованию;

6.4.5. При вскрытии конвертов с котировочными заявками объявляется:

- Наименование участника запроса котировок;
- Сведения, изложенные в заявке участника запроса котировок, используемые для оценки заявок;

- Иная информация (при необходимости);

Заказчик может проводить аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с котировочными заявками.

6.4.6. При вскрытии конвертов с заявками документы по существу не рассматриваются;

6.4.7. По итогам вскрытия конвертов формируется протокол, который подлежит публикации на сайтах не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

## **6.5. Рассмотрение и оценка котировочных заявок**

6.5.1. Котировочные заявки участников рассматриваются на соответствие требованиям, изложенным в котировочной документации, на основании представленных в составе котировочных заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных котировочной документацией, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.

Сведения об участнике закупки проверяются заказчиком, в том числе на основании выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, размещенной на сайте <https://egrul.nalog.ru/>;

6.5.2. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки котировочных заявок, срок подведения итогов запроса котировок, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. При этом заказчик размещает соответствующее уведомление на сайте в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки заявок;

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

6.5.4. Заказчик может отклонить котировочные заявки в случае:

6.5.4.1. несоответствия котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок;

6.5.4.2. при предложении в котировочной заявке цены товаров, работ, услуг выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

6.5.4.3. отказа от проведения запроса котировок;

6.5.4.4. непредставления участником закупки разъяснений положений котировочной заявки (в случае наличия требования заказчика и/или организатора процедуры закупки).

6.5.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки, заказчик может отстранить такого участника запроса котировок на любом этапе проведения запроса котировок;

6.5.6. Заказчик вправе до подведения итогов запроса котировок в письменной форме запросить у участников запроса котировок информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия участника, товаров, работ, услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой такого участника, предъявляемым требованиям, изложенным в котировочной документации. При этом не допускается изменение и(или) дополнение заявок участников.

Ответ от участника запроса котировок, полученный после даты, указанной в запросе, не подлежит рассмотрению.

6.5.7. Заказчик вправе до подведения итогов запроса котировок в письменной форме запросить у государственных и иных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения достоверности сведений, представленных в



составе заявки, а также для подтверждения соответствия участника, предлагаемых им товаров, работ, услуг, требованиям котировочной документации;

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

6.5.9. Рассматривает котировочные заявки на предмет соответствия их требованиям, указанным в запросе котировок, и сопоставляет предложения по цене договора (цене лота). Лучшей признается котировочная заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила раньше.

6.5.10. По итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок заказчик составляет протокол рассмотрения и оценки заявок, в котором в том числе может содержаться следующая информация:

- 1) наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводился запрос котировок, существенные условия договора;
- 2) сведения об участниках закупки, подавших котировочные заявки;
- 3) принятое заказчиком и/или организатором процедуры закупки решение об отклонении котировочной заявки с обоснованием причин отклонения;
- 4) наиболее низкая цена товаров, работ, услуг;
- 5) сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий;
- 6) предложения для рассмотрения комиссией, в том числе объединенной комиссией;
- 7) заключение о взаимозаменяемости (эквивалентности) товаров, работ, услуг (при необходимости).

6.5.11. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на сайтах не позднее 3 (трех) дней с даты подписания протокола.

## **6.6. Признание запроса котировок несостоявшимся**

6.6.1. Запрос котировок признается несостоявшимся, если:

- 1) на участие в запросе котировок подано менее 2 котировочных заявок;
- 2) по итогам рассмотрения котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации;
- 3) все котировочные заявки признаны несоответствующими котировочной документации;
- 4) победитель запроса котировок или участник закупки, предложивший в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель, или участник закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий, не исполнившего необходимые для заключения договора условия.

6.6.2. Если запрос котировок признан несостоявшимся в случаях, когда по итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации, или на участие в запросе котировок подана одна котировочная заявка и она соответствует требованиям котировочной документации, с участником закупки, подавшим такую заявку, может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами заказчика.



Цена заключаемого договора не может превышать цену, указанную в коти́ровочной заявке участника запроса коти́ровок.

6.6.3. Если запрос коти́ровок признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить новый запрос коти́ровок (в том числе в части отдельных лотов) или осуществить закупку другим способом.

## **7. Коти́ровочная заявка**

### **7.1. Состав коти́ровочной заявки**

7.1.1. Коти́ровочная заявка должна содержать всю указанную в коти́ровочной документации информацию и документы. В составе заявки должны быть представлены:

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

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

3) идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);

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

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

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

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

7.1.2. Коти́ровочная заявка оформляется в соответствии с требованиями коти́ровочной документации.

7.1.3. Коти́ровочная заявка участника, не соответствующая требованиям коти́ровочной документации, отклоняется.

7.1.4. Коти́ровочная заявка оформляется на русском языке. Если в составе коти́ровочной заявки представляются документы на иностранном языке, такие документы должны быть переведены на русский язык, а перевод заверен нотариально. Вся переписка, связанная с проведением запроса коти́ровок, ведется на русском языке. В случае если для участия в запросе коти́ровок иностранному лицу потребуются извещение, коти́ровочная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

7.1.5. В случае участия иностранного лица в запросе коти́ровок, такое лицо в составе заявки должно представить все документы, предусмотренные коти́ровочной документацией (или аналогичные документы, выдаваемые в соответствии с законодательством государства, в котором зарегистрировано и осуществляет деятельность такое лицо).

7.1.6. Если в составе заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования участником, представления участником поврежденного документа и др.), документ считается не представленным и не рассматривается.

7.1.7. В составе коти́ровочной заявки должны быть представлены:

1) опись представленных документов, заверенная подписью и печатью (при ее наличии) участника. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляется оригинал;

2) надлежащим образом оформленная коти́ровочная заявка на участие в запросе коти́ровок, в соответствии с формой, являющейся приложением № 3 к коти́ровочной

документации, заверенная подписью и печатью (при ее наличии) участника заявка на участие в запросе котировок. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляются оригиналы;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего котировочную заявку: доверенность на лицо, подписавшее заявку, а также решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Документы представляются в виде копии, заверенной участником;

4) документы, подтверждающие соответствие участников запроса котировок, предлагаемых ими товаров, работ, услуг установленным требованиям котировочной документации и условиям допуска к участию в запросе котировок, в частности, перечисленным в пунктах 2, 3 котировочной документации (приложение № 4 декларация о соответствии единым требованиям, предъявляемым к участникам закупки);

5) справку, содержащую сведения о владельцах контрагента, включая конечных бенефициаров (приложение № 5 информационная справка, содержащая сведения о владельцах контрагента, включая конечных бенефициаров).

7.1.8. К котировочной заявке участник обязан представить следующие копии документов, заверенные надлежащим образом:

1) опись предоставляемых документов, заверенная подписью и печатью;

2) документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых участником закупки в котировочной заявке, требованиям котировочной документации – копии лицензий с приложениями всех видов деятельности (если в соответствии с законодательством Российской Федерации деятельность подлежит лицензированию), регистрационные удостоверения, сертификаты соответствия или иные разрешительные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

3) при подаче заявки на монтаж или обслуживание медицинского оборудования – копия лицензии на техническое обслуживание медицинского оборудования (техники) или копию договора с организацией, у которой имеется лицензия на техническое обслуживание медицинского оборудования (техники), с приложением заверенной копии лицензии организации;

4) копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о регистрации (либо лист записи о создании юридического лица зарегистрированного после 01.01.2017 г.);

5) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (либо лист записи);

6) копии документов, подтверждающие полномочия руководителя (протокол, решение, приказ);

7) копия устава;

8) копия протокола о создании общества;

9) копия положения о филиале (при наличии);

10) копия доверенности (если договор будет подписываться не руководителем);

11) выписка из единого государственного реестра юридических (физических) лиц (нотариально заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ, выписка с электронно-цифровой подписью в электронной форме), выданная не ранее, чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения извещения о проведении запроса котировок;

12) копия банковской карточки с образцами подписей и оттиском печати;

13) бухгалтерский баланс (на последнюю отчетную дату);

14) согласие контролирующих органов на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации;



15) для физических лиц – копия паспорта.

## **7.2. Подача заявок**

7.2.1. Окончательная дата подачи котировочных заявок и, соответственно, дата вскрытия котировочных заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения даты подачи котировочных заявок размещаются на сайте;

7.2.2. Каждый участник может подать только одну котировочную заявку по каждому из лотов котировочной документации. В случае если участник подает более одной котировочной заявки по одному лоту, а ранее поданные им котировочные заявки по данному лоту не отозваны, все котировочные заявки по данному лоту, представленные участником, отклоняются;

7.2.3. Заявки принимаются до истечения срока подачи заявок. По истечении срока подачи заявок заявки не принимаются;

7.2.4. Взаимодействие участников осуществляется с контактным лицом, указанным в пункте 1.1.2. котировочной документации, в пределах и в порядке, установленных котировочной документацией. В случае направления участником указанных документов по адресам отличным от адреса, факса (в случае направления запроса при проведении процедуры в бумажной форме), указанных в котировочной документации, такие документы считаются не представленными.

## **7.3. Котировочная заявка при проведении запроса котировок на бумажном носителе**

7.3.1. Котировочная заявка на бумажном носителе подается по адресу и в сроки, указанные в пункте 1.8. котировочной документации и может быть представлена как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений.

Для подачи заявки на бумажном носителе представитель участника должен иметь при себе доверенность на право подачи документов, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть предоставлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт;

7.3.2. При проведении запроса котировок с представлением заявок на бумажном носителе, такие заявки должны быть представлены в запечатанном конверте.

7.3.3. Маркировка конверта должна содержать следующую информацию (приложение № 6 образец маркировки конверта):

- 1) Наименование, адрес, ИНН участника;
- 2) Наименование закупки, номер и дата извещения о закупке;
- 3) Реквизиты заказчика;
- 4) Срок и время окончания подачи котировочных заявок.

7.3.4. Запечатанный конверт должен содержать опись, заверенную подписью и печатью (при ее наличии), и документы, прилагаемые к котировочной заявке в соответствии с п. 7.1.7. и п. 7.1.8.

7.3.5. Документы, представленные в составе конверта, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника.

7.3.6. Все рукописные исправления, сделанные в котировочной заявке, должны быть завизированы лицом, подписавшим заявку на участие в запросе котировок.

7.3.7. Конверты с котировочными заявками принимаются до истечения срока подачи котировочных заявок.

7.3.8. В случае если маркировка конверта не соответствует требованиям котировочной документации, конверт(ы) не запечатан(ы), котировочная заявка не принимается.



7.3.9. По истечении срока подачи котировочных заявок конверты не принимаются. Конверт с котировочной заявкой, полученный заказчиком по истечении срока подачи котировочных заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

#### **7.4. Изменение и отзыв котировочных заявок**

7.4.1. Участник вправе изменить или отозвать поданную котировочную заявку в любое время до истечения срока подачи котировочных заявок.

7.4.2. Никакие изменения не могут быть внесены в котировочную заявку после окончания срока подачи котировочных заявок.

7.4.3. Для изменения заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, необходимо до окончания срока подачи заявок представить по адресу, указанному в пункте 1.8 котировочной документации, запечатанный конверт, содержащий измененные документы, оформленные в порядке, предусмотренном котировочной документацией. Маркировка конверта должна содержать наименование и номер запроса котировок, номер лота, наименование и адрес, ИНН участника, а также надпись «Изменения».

Изменения заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, могут быть представлены как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений.

Для изменения заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, представители участников запроса котировок должны иметь при себе доверенность на право изменения заявки, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.

7.4.4. В случае изменения заявки датой подачи заявки на участие в процедуре закупки считается дата подачи последних изменений.

7.4.5. Для отзыва заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, необходимо до окончания срока подачи заявок представить по адресу, указанному в пункте 1.8 котировочной документации, письмо на фирменном бланке участника (при наличии) об отзыве заявки. Конверты с заявками, представленными в бумажной форме, могут быть возвращены по требованию участника. Возвращение конвертов с заявками, представленными в бумажной форме, возвращаются нарочно представителю участника по адресу, указанному в пункте 1.8 котировочной документации.

Отзыв заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, может быть представлен как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений.

Для отзыва заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, представители участников запроса котировок должны иметь при себе доверенность на право отзыва заявки, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.

## **8. Приложения**

8.1. Приложение № 1 – техническое задание.

8.2. Приложение № 2 – форма договора.

8.3. Приложение № 3 – форма котировочной заявки на участие в запросе котировок.



8.4. Приложение № 4 – декларация о соответствии единым требованиям, предъявляемым к участникам закупки.

8.5. Приложение № 5 – форма справки о бенефициарах.

8.6. Приложение № 6 – образец маркировки конверта.

Главный врач

ЧУЗ «РЖД-Медицина» пос.Беркакит»



Л.В.Цырульникова