|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на поставку канцелярских товаров для нужд ООО «Медсервис» в 2014 году**

**г. Салават**

**2014 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ………………………………………….….…..3**

Статья 1.1. Общие положения…………………………………………………….…….…..3

Статья 1.2. Термины и определения………………………………………………….….3-4

Статья 1.3. Нормативное регулирование закупки…………………………….……..…..4

Статья 1.4. Требования к Участникам закупки………………………………..……….4-5

Статья 1.5. Прочие положения………………………………………………………..….5-6

**РАЗДЕЛ II. ИНСТРУКЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В ЗАКУПКЕ……………………………….…..6**

Статья 2.1. Публикация Извещения о проведении Запроса предложений…………....6

Статья 2.2. Предоставление Документации………………………………………….……6

Статья 2.3. Разъяснения положений Документации……………………………….…..6-7

Статья 2.4. Подготовка Заявок на участие в Запросе предложений………….…….7-10

Статья 2.5. Требования к сроку действия Заявки…………………………………….….11

Статья 2.6. Требования к оформлению Заявки…………………………………….…11-12

Статья 2.7. Порядок подачи Заявки на участие в Запросе предложений………..……13

Статья 2.8. Порядок изменения Заявки и ее отзыва………………………………....13-14

Статья 2.9. Порядок проведения процедуры вскрытия конвертов с Заявками….…14

Статья 2.10. Порядок рассмотрения Заявок…………………………………….……14-16

Статья 2.11. Порядок проведения процедуры уторговывания………………………..16

Статья 2.12. Порядок оценки Заявок и подведения итогов закупки……………..16-18

Статья 2.13. Порядок заключения и исполнения договора…………………………18-19

**РАЗДЕЛ III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ……………………………………………………….20**

**РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА……………………………………………………………….20**

**РАЗДЕЛ V. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ………………………………………………..21**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

**Статья 1.1. Общие положения**

Общество с ограниченной ответственностью «Медсервис» приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, отвечающих требованиям настоящей Документации, к участию в открытом запросе предложений на поставку канцелярских товаров для нужд Общества в 2014 году. Извещение о проведении настоящего Запроса предложений опубликовано в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Портале закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и Электронной торговой площадке «Группа Газпромбанк»([www.etpgaz.gazprombank.ru](http://www.etpgaz.gazprombank.ru)).

**Предмет закупки состоит из 4 (четырех) Лотов.**

Запрос предложений проводитсяв соответствии с потребностями Заказчика на основании утвержденного Годового плана закупок Общества.

Запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449 части первой и статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Организатора и Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

В извещении о проведении настоящего открытого запроса предложений и Документации о проведении открытого запроса предложений используются термины, определенные в подразделе 1.2 настоящей документации о запросе предложений.

**Статья 1.2. Термины и определения**

## Открытый запрос предложений (далее по тексту – Запрос предложений)– конкурентная закупка, неявляющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила проведения которой регламентируются Положением о закупках товаров, работ, услуг Заказчика. Наилучшей признается заявка на участие в Запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки товара, представленная участником закупки, наиболее полно соответствующим требованиям Документации.

## Заказчик – Общество с ограниченной ответственностью «Медсервис» (Россия, Республика Башкортостан, г.Салават, ул.Октябрьская, д.35), в целях удовлетворения потребностей в товарах которого проводится настоящий Запрос предложений.

## Закупочная комиссия– коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для принятия решений по подведению итогов Запроса предложений, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки.

## Организатор– структурное подразделение общества с ограниченной ответственностью «Медсервис» (отдел материально-технического обеспечения), ответственное за организацию и проведение настоящего Запроса предложений.

## Официальный сайт– сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – Портал закупок ([www.zakupki.gov.ru)](http://www.zakupki.gov.ru)б), на котором опубликовано Извещение о проведении настоящего открытого запроса предложений и Документация.

## Документация о проведении открытого запроса предложений (далее по тексту – Документация)– настоящий комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете и условиях проведения Запроса предложений, опубликованный на Официальном сайте в составе Извещения о проведении открытого запроса предложений (далее по тексту – Извещение).

## Лот– часть товара, выделенная по определенным критериям, на которую будет заключен отдельныйдоговор в рамках процедуры Запроса предложений.

## Начальная (максимальная) цена договора (далее по тексту – Цена Лота)– предельная стоимость товара, являющегося предметом закупки (предметом одного Лота).

## Участник Запроса предложений (далее по тексту – Участник закупки)–любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, соответствующие обязательным требованиям, установленным в Документации, иподавшие в установленном порядке заявку на участие в Запросе предложений.

## Заявка на участие в Запросе предложений (далее по тексту – Заявка)– предложение Участника закупки опоставке товарадля нужд Заказчика, направленное Организатору и поданное в соответствии с требованиями настоящей Документации.

## Победитель Запроса предложений– Участник закупки, заявка которого по решению Закупочной комиссии содержит наилучшие условия поставки товара.

**Статья 1.3. Нормативное регулирование закупки**

Нормативными основами проведения настоящего Запроса предложений являются:

* Федеральный закон от 18 июля 2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
* Гражданский кодекс Российской Федерации[[1]](#footnote-1);
* Извещение о проведении Запроса предложений;
* Документация о Запросе предложений.

**Статья 1.4. Требования к Участникам закупки**

Претендент на участие в настоящем Запросе предложений должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

* + 1. Иметь положительную деловую репутацию:
* отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участнике закупки;
* отсутствие в предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участнике закупки.
  + 1. Исполнять в полном объеме обязательства по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период, предшествующего дате проведения настоящей конкурентной закупки.
    2. Иметь все необходимые лицензии и иные разрешительные документы на виды деятельности, связанные с исполнением соответствующего Договора, если требование о наличии и предоставлении таких документов указано в техническом задании (раздел III настоящей Документации).
    3. Иметь удовлетворительное финансовое состояние, не находиться в процессе ликвидации или реорганизации, не быть признанным банкротом.
    4. Имущество Участника закупки не должно находиться под арестом.
    5. Информация, содержащая персональные данные конкретных физических лиц, должна передаваться с соблюдением требований действующего законодательства.

**Статья 1.5. Прочие положения**

* + 1. Участник закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Запросе предложений, а Организатор и Заказчик по этим расходам не отвечают и не имеют обязательств, независимо от хода и результатов Запроса предложений.
    2. Организатор обеспечивает конфиденциальность всех полученных от Участников закупки сведений, в том числе содержащихся в заявке на участие в Запросе предложений. Предоставление этой информации другим Участникам закупки или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией.
    3. Организатор вправе отказаться от проведения Запроса предложений в любое время, не неся никакой ответственности перед Участниками закупки или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор незамедлительно уведомляет всех Участников закупки об отказе от проведения Запроса предложений с использованием факсимильной или электронной связи, размещением указанной информации на Официальном сайте. Заказчик вправе завершить процедуру Запроса предложений без заключения договора по его результатам.
    4. Организатор признает несостоявшимся Запрос предложений, для участия в котором не подано ни одной Заявки. В случае если на основании результатов рассмотрения поступивших Заявок принято решение об отклонении их всех, Запрос предложений также признается несостоявшимся.
    5. В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений Организатор вправе изменить настоящую Документацию. Документация с изменениями размещается на Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, а также направляется всем Участникам закупки посредством факсимильной или электронной связи.
    6. Организатор по своему усмотрению до истечения срока подачи заявок на участие в Запросе предложений может продлить срок их подачи. В этом случае срок действия Заявок продлевается соответственно на срок продления их подачи. Уведомление о продлении срока подачи Заявок направляется всем Участникам закупки и имеет обязательную силу для всех Участников закупки.

РАЗДЕЛ II. ИНСТРУКЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В ЗАКУПКЕ

**Статья 2.1. Публикация Извещения о проведении Запроса предложений**

Извещение о настоящемЗапросе предложений и Документация о его проведении опубликованыОфициальном сайте. Иные публикации не являются официальными и не влекут никаких последствий для Организатора и Заказчика.

**Статья 2.2. Предоставление Документации**

Желающие принять участие в Запросе предложенийимеют право получить настоящую Документацию в любое время со дня размещения на Официальном сайте Извещения. Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме по адресу Организатора, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу копию актуальной редакции настоящей Документации. При этом копия документации предоставляется на бумажном носителе после внесения претендентом на участие в Запросе предложений платы в размере, установленном в п.11 Извещения о проведении настоящего Запроса предложений. Установленный размер платы не превышает расходы Организатора на изготовление копии Документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи (заказным письмом с уведомлением). Реквизиты для перечисления денежных средств в качестве платы за предоставление копии Документации указаны в Извещении.

Предоставление Документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Редакция настоящей Документации, размещенная на день направления ее копии потенциальному участнику закупки на Официальном сайте, полностью соответствует редакции Документации, направляемой такомупретенденту.

**Статья 2.3. Разъяснения положений Документации**

Претендент на участие в настоящем Запросе предложений вправе обратиться к Организатору за разъяснениями Документации. Запрос направляется на имя начальника Отдела материально-технического обеспечения ООО «Медсервис» Новиковой Натальи Васильевны по электронной почте на адрес [salavatmed-zakupki@mail.ru](mailto:salavatmed-zakupki@mail.ru).

Образец запроса:

*Изучив документацию о Запросе предложений №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_\_\_\_\_ (наименование предмета закупки)просим предоставить ответы на следующие вопросы, возникшие после изучения материалов:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Раздел, статья, пункт Документации** | **Вопрос, требующий разъяснения** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |

**В ТЕМЕ любого электронного сообщения указывается «Запрос на разъяснение Документации о проведении открытого запроса предложений №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».**

Запрос о разъяснении документации должен быть подписан уполномоченным лицом претендента на участие в Запросе предложений.

Точное время получения запросов от желающих принять участие в закупке определяется на основании данных электронной почты Организатора (дата и время получения электронного сообщения), вне зависимости от даты регистрации исходящего письма претендента на участие в закупке, подающего запрос.

Организатор обязуется ответить на любой вопрос, связанный с разъяснением настоящей Документации, который он получит не позднее, чем за **3 (три) рабочих дня**до истечения срока приема Заявок на участие в Запросе предложений, установленного в настоящей Документации. При этом копия ответа (без указания источника запроса) размещается на Официальном сайте не позднее чем в течение **3 (трех) дней** со дня предоставления указанных разъяснений, а также направляется всем Участникам закупки.

Организатор не принимает вопросы, связанные с корректировкой и изменением проекта договора, который является неотъемлемой частью Документации и изменению не подлежит.

**Статья 2.4. Подготовка Заявок на участие в Запросе предложений**

* + 1. Претендент на участие в настоящем Запросе предложений должен подготовить Заявку, которая состоит из:
* письма о подаче заявки на участие в Запросе предложений (единое по всем Лотам);
* коммерческого и технического предложений (по каждому Лоту отдельно);
* документов, подтверждающих квалификацию Участника закупки (по каждому Лоту отдельно);
* дополнительных документов Участника закупки (единый пакет на все Лоты).

*Письмо о подаче заявки и общие требования:*

* + 1. Основным документом, определяющим суть заявки на участие в Запросе предложений, является письмо о подаче заявки на участие в Запросе предложений, которое должно быть подготовлено в строгом соответствии с формой, установленной в настоящей документации о Запросе предложений – Письмо о подаче заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1).
    2. Коммерческое и техническое предложения дополняют письмо о подаче заявки на участие в Запросе предложений и рассматриваются только как приложения к нему (Формы 2, 3).

*Коммерческое предложение:*

* + 1. Коммерческое предложение должно быть подготовлено в соответствии с формой, установленной в настоящей Документации о Запросе предложений – Расчет цены Заявки на участие в Запросе предложений (Форма 2).
    2. Цена Заявки на участие в Запросе предложений должна включать в себя расчет стоимости поставки товаров по договору, с учетом всех статей затрат, возникающих в рамках исполнения соответствующего Договора (расходов на перевозку, доставку, разгрузку товара до Заказчика, транспортных расходов, уплату налогов, сборов, возможных таможенных сборов, услуг страхования и прочих затрат, которые понесет Участник закупки в рамках исполнения Договора).Расчет цен, указанных в Заявке на участие в Запросе предложений, необходимо выполнять в рублях Российской Федерации.
    3. Начальная (максимальная) цена каждого Лота указана в пункте 6Извещения о проведении настоящего Запроса предложений.
    4. Цена Заявки, указываемая в коммерческом предложении Участником закупки, не должна превышать установленную Заказчиком в пункте 6Извещения о проведении настоящего Запроса предложений начальную (максимальную) цену договора (цену Лота).

*Техническое предложение:*

* + 1. Техническое предложение должно быть подготовлено в соответствии с формой, установленной в настоящей Документации о Запросе предложений (Форма 3).
    2. К оформлению технического предложения устанавливаются следующие требования:
* **если Участник закупки предлагает для поставки товар, указание на товарный знак которого содержится в разделеIII Техническом задании настоящей Документации,** техническое предложение должно содержать фиксированное согласие Участника закупки на поставку товара требуемого Заказчиком товарного знака с указанием такого товарного знака;
* **если Участник закупкиа предлагает для поставки товар, эквивалентный товару, указание на товарный знак которого содержится в разделеIII Техническом задании настоящей Документации,** техническое предложение должно содержать указание на товарный знак (его словесное обозначение). Кроме того, техническое предложение должно содержать конкретные показатели предлагаемого к поставке товара, прописанные по всем позициям разделаIII Технического задания настоящей Документации и соответствовать установленным в нем значениям эквивалентности.Таблица соответствия должна заполняться конкретными показателями, не допускающими слов «не более», «не менее», «от и до» (за исключением случаев, если показатели «не более», «не менее», «от и до» содержатся в инструкции, паспорте или иных документах на товар и установлены производителем).
  + 1. Содержащиеся в техническом предложении материалы должны быть представлены в таком виде и содержать столько информации, чтобы было видно, что содержание Заявки на участие в Запросе предложений обеспечивает поставку товаров в строгом соответствии с требованиями Документации о Запросе предложений.

*Дополнительные документы Участника закупки:*

* + 1. Для участия в настоящем Запросе предложений претендент на участие в закупке представляет в составе своей Заявки следующие дополнительные документы:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Анкета Участника (Форма 4) – оригинал |
| 2 | Информация о бенефициарах (Форма 4.1)\* – оригинал |
| 3 | Согласие на обработку (Форма 4.2) – оригинал |
| 4 | Справка из налогового органа об исполнении обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, датированная не ранее чем за 3 (три) месяца до даты опубликования Извещения о Запросе предложений – оригинал или заверенная Участником закупки копия |
| 5 | Для индивидуальных предпринимателей – копии налоговых деклараций за 2012 год с отметкой налогового органа о приеме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу деклараций в налоговый орган – оригинал или заверенная Участником закупки копия |
| 6 | Справка за подписью Руководителя или главного бухгалтера Участника с информацией о том, что к Участнику не применяются и не применялись на протяжении одного года до даты окончания приема заявок на участие в Запросе предложений какие-либо процедуры банкротства, а также что, на его имущество не наложен арест (в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002 года № 127-Ф3) – оригинал |
| 7 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике, выданная не ранее чем за 6 месяцев до даты опубликования Извещения о Запросе предложений – оригинал или ***заверенная нотариально копия*** |
| 8 | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя, выданные не ранее чем за 6 месяцев до даты опубликования Извещения о Запросе предложений – оригинал или ***заверенная нотариально копия*** |
| 9 | Учредительные документы (устав, учредительный договор, положение), а также все изменения, внесенных в них, соответствующие свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы) – заверенные Участником закупки копии |
| 10 | Свидетельства о государственной регистрации юридического лица – заверенная Участником закупки копия |
| 11 | Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года (в случае создания юридического лица до указанной даты) – заверенная Участником закупки копия |
| 12 | Свидетельствоо постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации – заверенная Участником закупки копия |
| 13 | Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя – заверенная Участником закупки копия |
| 14 | Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей – заверенная Участником закупки копия |
| 15 | Документы об избрании и назначении на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, заверенная печатью организации – заверенная Участником закупки копия |
| 16 | Информационное письмо об учете в ЕГРПО (установленные идентификации по общероссийским классификаторам, такие как ОКПО, ОКВЭД) – для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей и юридических лиц – заверенная Участником закупки копия |
| 17 | Решения о назначении руководителя, приказ о вступлении в должность руководителя – заверенная Участником закупки копия |
| 18 | Доверенность, подтверждающая полномочия лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица – оригинал или ***заверенная нотариально копия*** |
| 19 | Другие документы по усмотрению участника закупки в копиях, заверенных Участником закупки |

*\*ПРИМЕЧАНИЕ: Участник должен представить информацию о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), с подтверждением соответствующими документами. Под бенефициарами юридического лица следует понимать любых лиц, которые получают доход или иные преимущества или выгоды от участия в его уставном капитале, в том числе, юридически не являясь его акционерами (участниками).*

* + 1. В случае если Участник не может предоставить требуемые документы, он должен приложить справку, составленную в произвольной форме, объясняющую причину отсутствия требуемых документов.

**Статья 2.5. Требования к сроку действия Заявки**

Заявка на участие в Запросе предложений действительна в течение срока, указанного Участником закупки в Письме о подаче заявки на участие в Запросе предложений. В любом случае этот срок не должен быть менее чем30 (тридцать)дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений, указанный в Извещении.

**Статья 2.6. Требования к оформлению Заявки**

* + 1. Изъявившие желание принять участие в настоящем Запросе предложений обеспечивают подачу Заявки в соответствии с требованиями Регламента Электронной торговой площадки
    2. Все документы и копии документов, входящих в состав Заявки, должны быть четко напечатаны (пропечатаны) и легко читаемы. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью руководителя (уполномоченного лица) (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).
    3. Все документы, представляемые Участниками закупки в составе Заявки, должны быть заполнены по всем пунктам.
    4. Заявка на участие в Запросе предложений, все документы и корреспонденция между Организатором, Заказчиком и Участником закупки, относящиеся к Заявке, должны быть составлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные Участником закупки, могут быть составлены на другом языке, если такие материалы сопровождаются точным, надлежащим образом нотариально заверенным переводом на русский язык.
    5. При оформлении Заявки Участники закупки должны применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.Сведения, которые содержатся в Заявках Участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.
    6. Электронная заявка на участие в Запросе предложений должна содержать информацию и сведения в следующих форматах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ файла*** | ***Наименование документов, представляемых одним файлом*** | ***Формат (расширение)*** |
| 1 | Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений | .pdf |
| 2 | Технико-коммерческое предложение и документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки (по каждому Лоту отдельно) | .pdf |
| 3 | Дополнительные документы | .pdf |
| 4 | Анкета Участника закупки (Форма 4) | .doc |
| 5 | Информация о бенефициарах (Форма 4.1) | .xls |
| 6 | Справка с данными бухгалтерского баланса и отчетов о прибылях и убытках | .xls |

Документы, представляемые в электронном виде, должны быть читаемыми, иметь удобный для ознакомления разворот.

* + 1. Ответственность за некачественно и недобросовестно оформленные документы несет Участник закупки.

**Статья 2.7. Порядок подачи Заявки на участие в Запросе предложений**

* + 1. Прием и регистрациязаявок на участие в запросе предложений производится в соответствии с требованиями Регламента Электронной торговой площадки.
    2. Дата окончания подачи заявок установлена Организатором в п.12 Извещения о проведении настоящего Запроса предложений.
    3. Ответственность за подачу заявки на участие в Запросе предложений позднее установленных Заказчиком сроков несет претендент на участие в закупке.
    4. Заявки, полученные позже вышеуказанного срока, рассмотрению не подлежатнезависимо от причин опоздания.

**Статья 2.8. Порядок изменения Заявки и ее отзыва**

1. Участник закупки, подавший Заявку, вправе изменить или дополнить свою Заявку в любое время до момента вскрытия Закупочной комиссией первого конверта с Заявкой на участие в настоящем Запросе.Изменения/дополнения, внесенные в Заявку на участие в Запросе предложений в соответствии с положениями настоящей статьи, считаются неотъемлемой частью первоначально поданной Заявки.
2. Изменения/дополненияЗаявки подаются в порядке, предусмотренном Регламентом Электронной торговой площадки. На оформление изменений/дополнений Заявки в полной мере распространяются требования к оформлению основной заявки, установленные в статье 2.6 настоящей Документации.

**Статья 2.9. Порядок проведения процедуры вскрытия конвертов с Заявками**

Закупочная комиссия проводит процедуру вскрытия поступивших Заявокна участие в Запросе предложений**в срок указанный в Извещении**.

Процедура вскрытия Заявок на участие в Запросе предложений проводится без присутствия представителей Участников закупки, подавших заявки на участие в Запросе предложений.

В ходе процедуры Закупочная комиссия вскрывает каждый полученный конверт с заявкой на участие в Запросе предложений и оглашает следующие сведения:

* наименование и адрес Участника закупки;
* цена заявки на участие в Запросе предложений;
* сведения о квалификации Участника закупки.

Итоги вскрытия конвертовс Заявками на участие в Запросе предложений оформляются протоколом, который подлежит опубликованию на Официальном сайте не позднее 3-х дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов.

**Статья 2.10. Порядок рассмотрения Заявок**

1. Рассмотрение заявок на участие в Запросе предложений включает проверку комплектности и качества оформления Заявки на участие в Запросе предложений, анализкоммерческого и технического предложений каждого Участника закупки по каждому Лоту, рассмотрение документов, подтверждающих квалификацию Участников закупки и дополнительных документов, представленных в составе Заявки.В рамках рассмотрения ЗаявокЗакупочная комиссия проверяет и анализирует:

* наличие и надлежащее оформление дополнительных документов, определенных настоящей Документацией, а также их содержание;
* соответствие предмета Заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в Документации, в том числе по количественным и качественным показателям, срокам поставки и т.д.;
* не превышение цены Заявки (стоимость товара), содержащейся в коммерческом предложенииУчастника закупки, над начальной (максимальной) ценой соответствующего Лота, установленной Заказчиком;
* наличие документов, подтверждающих квалификацию Участника закупки, и их соответствие требованиям настоящей Документации (в случае, если требование предоставления соответствующих документов установлено Заказчиком в техническом задании).

На данной стадии проведения закупки Организатор по заданию Закупочной комиссии вправе запросить у Участников закупки разъяснения поданной ими Заявки, а также привлечь к работе Закупочной комиссии иных лиц из числа сотрудников Заказчика (специалистов, экспертов, ответственных работников).

1. Организатор с письменного согласия Участника закупки вправе исправить очевидные арифметические и грамматические ошибки. Если есть расхождение между суммами, выраженными словами и цифрами, предпочтение будет отдаваться сумме, выраженной словами.
2. Организатор вправе не обращать внимания на мелкие недочеты, несоответствия и погрешности, которые не оказывают существенного влияния на условия, предлагаемые Участником и на возможности Участника закупки, связанные с выполнением обязательств по заключаемому по итогам проведения закупки договору.
3. На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в настоящем Запросе предложений Закупочной комиссией в отношении каждого Участника закупки по каждому Лоту принимается одно из следующих решений: о допуске к участию в настоящем Запросе предложений Участника закупки или об отказе в допуске Участника закупки к участию в настоящем Запросе предложений по следующим основаниям:

* несоответствиетехнического предложения Участника закупки требованиям технического задания хотя бы по одному из его пунктов либо наличие в техническом предложении недостоверных сведений о предмете закупки (предмете Лота);
* отсутствие документов(в том числе предоставление информации в неполном объеме), определенных настоящейДокументацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки;
* несоответствиеУчастника закупки квалификационным требованиям, установленным в техническом задании, либо не предоставление документов, подтверждающих соответствие Участника закупки установленным квалификационным требованиям;
* наличиекоммерческого предложения о стоимости товара, являющихся предметом Лота, превышающего начальную (максимальную) цену предмета Лота, установленную Заказчиком;
* дополнительные документы, представленные в составе Заявки на участие в Запросе предложений,указывают на несоответствиеУчастника закупки требованиям пунктов 1.4.1-1.4.5 статьи 1.4настоящей Документации;
* наличие сведений об Участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков.

1. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений, который подлежит опубликованию на Официальном сайте не позднее 3-х дней со дня его подписания.

**Статья 2.11. Порядок проведения процедуры уторговывания**

1. Процедура уторговывания проводится по решению Закупочной комиссии только среди Участников закупки, допущенных по результатам рассмотрения Заявок к участию в Запросе предложений по соответствующему Лоту.На основании данного решения Организатор направляет таким Участникам закупки приглашение к участию в уторговывании.
2. Организатор определяет дату и время окончания подачи новых коммерческих предложений. Срок предоставления новых коммерческих предложений будет указан в приглашении к уторговыванию цены на участие в Запросе предложений.
3. Изменение иных условий заявки на участие в Запросе предложений, кроме изменения ее цены в меньшую сторону не допускается.
4. Участники закупки, получившие предложения к уторговыванию, вправе отказаться от участия в нем. В этом случае Организатор оценивает первоначально поданные коммерческие предложения такихУчастников. Информацию об участии или отказе от уторговывании Участник закупки направляет на электронный адрес Организатора [salavatmed-zakupki@mail.ru](mailto:salavatmed-zakupki@mail.ru).
5. Новое коммерческое предложение, оформленные в соответствии с формой 2 настоящей Документации, запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Новое коммерческое предложение». Электронные копии нового коммерческого предложения (в формате с расширением .pdf) на flash-картах или компакт-дисках вкладываются в конверт с оригиналом. Внешний конверт оформляется в соответствии с прилагаемой к настоящей Документации «Схемой оформления конвертов» с обязательным указанием о подаче нового коммерческого предложения в рамках проведения уторговывания.

**Статья 2.12. Порядок оценки Заявок и подведения итогов закупки**

1. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает Заявки на участие в Запросе предложений по каждому Лоту и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, учитывая следующие критерииcучетом их значимости:

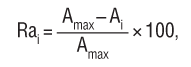
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Условное обозначение критерия*** | ***Критерии оценки*** | ***Значимость критерия, %*** |
| 1 | Kai | Цена Заявки (стоимость товара) | 100% |
| **Совокупная значимость критериев:** | | | **100%** |

При поступлении Организатору Заявки Участников закупки регистрируются в Журнале регистрации. Заявкам присваиваются порядковые номера (1, 2, 3…i). Для целей установления критериев оценки фраза «Заявка i-го Участника закупки» означает Заявка на участие в настоящем Запросе предложений, которой в Журнале регистрации присвоенi-номер.

**Оценка заявок по критерию «Цена Заявки»**

УчастникЗапроса предложений в составе коммерческого предложения Заявки представляет информацию о стоимости всех предлагаемых к поставке товаров. Начальные (максимальные) цены договора (цены Лота) установлены Заказчиком в пункте 6 Извещения о проведении настоящего Запроса предложений.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена Заявки» определяется по формуле:



где:

Rai- рейтинг, присуждаемый Заявке i-го Участника закупки по указанному критерию;

Аmax - начальная (максимальная) цена договора (цена Лота), установленная в Извещении о проведении настоящего Запроса предложений;

Ai- предложение i-гo Участника закупки по цене договора (стоимость товаров по каждому Лоту).

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый заявке i-го Участника закупки по критерию «Цена Заявки», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «Цена Заявки» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение Участника закупки с наименьшейпредложенной ценой договора (стоимостью товаров по каждому Лоту).

1. На основании проведенной оценки Заявок Закупочная комиссия принимает решение о присвоении Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, первого номера. Дальнейшее распределение порядковых номеров Заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.
2. Победителем Запроса предложений (по каждому Лоту отдельно) признается Участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в Запросе предложений по соответствующему Лоту которой присвоен первый номер. В случае если в нескольких Заявках на участие в Запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же условия.
3. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, который подлежит опубликованию на Официальном сайте не позднее 3-х дней со дня его подписания.
4. Место и срок окончания оценки Заявок и подведения итогов Запроса предложений установлены в пункте 18 Извещения о проведении настоящего Запроса предложений.

**Статья 2.13. Порядок заключения и исполнения договора**

1. Проект Договора, входящий в состав настоящей Документации, является обязательным для Участниказакупки, признанного победителем. Внесение изменений в текст договора после проведения Запроса предложений недопустимо.
2. Договор по результатам открытого запроса предложений заключается на условиях, указанных в настоящейДокументации и заявке на участие в закупке участника, признанного победителем.
3. Проект Договора, заполненный в соответствии с требованиями пункта 2.13.2 настоящего Положения, направляется Организатором участнику закупки, с которым заключается договор, не позднее 3-х (трех) рабочих дней со дня размещения на Официальном сайте итогового протокола.
4. Участник закупки, с которым заключается договор по итогам проведения закупки, обязан представить Организатору подписанный договор в 2-х экземплярах на бумажном носителе не позднее 10 (десяти) дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов соответствующей закупки. Допускается предварительное направление Организатору договора в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, с последующим представлением подписанных договоров в 2-х экземплярах на бумажном носителе.
5. В случае, если Организатором в п.20Извещения о проведении настоящего Запроса предложений установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником закупки, с которым заключается договор, такого обеспечения.
6. Обеспечение исполнения договора осуществляется в размере, предусмотренном настоящей Документацией.Требование обеспечения исполнения договора и размер такого обеспечения установлены в п.20 Извещения о проведении настоящего Запроса предложений.
7. Если Участником закупки, с которыми заключается договор, является бюджетное учреждение или ОАО «Газпром» (ОАО «Газпром нефтехим Салават», их дочерние организации и предприятия) и Организатором в п.20Извещения о проведении настоящего Запроса предложений установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.
8. Формой обеспечения исполнения договораявляется передача Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).Понятие залога определено в п.1 ст.334 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации: в силу залога кредитор по обеспеченному залогом обязательству (залогодержатель) имеет право в случае неисполнения должником этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит это имущество (залогодателя), за изъятиями, установленными законом; залогодержатель имеет право получить на тех же началах удовлетворение из страхового возмещения за утрату или повреждение заложенного имущества независимо от того, в чью пользу оно застраховано, если только утрата или повреждение не произошли по причинам, за которые залогодержатель отвечает.
9. Обеспечение исполнения договора не является задатком, займом и/или коммерческим кредитом, на его сумму не подлежат начислению проценты за время нахождения его у Заказчика.
10. Факт внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате (квитанцией в случае наличной формы оплаты), которое предоставляется Заказчику одновременно с подписанным договором.
11. При условии отсутствия претензий по качеству и объему поставленных товаров со стороны Заказчика денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются Исполнителю не позднее 5 (пяти) банковских дней с момента подписания последнейтоварной накладной или акта приема-передачи товара. По решению Исполнителя Заказчик вправе обеспечить возврат денежных средств путем перечисления на его расчетный счет либо зачесть в счет оплаты товара согласно последней подписанной сторонами товарной накладной. При условии отсутствия претензий по качеству и объему поставленных товаров по соглашению Сторон Заказчик вправе обеспечить досрочный возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора, путем перечисления на расчетный счет Исполнителя.
12. В случае ненадлежащего качественного исполнения обязательств по договору со стороны Исполнителя, подтвержденного соответствующими актами, периодических срывах сроков поставки (более 2-х раз в течение 2-х месяцев) либо расторжения договора по указанным причинам по решению Арбитражного суда РФ денежных средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, такому Исполнителю не возвращаются.
13. В случае отказа победителя Запроса предложений от подписания договора или признания его уклонившимся от заключения договора в установленных случаях, или не предоставления им обеспечения исполнения договора, если в настоящей Документации установлено такое требование, Закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с Участником закупки, Заявке на участие которого присвоен второй номер.
14. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

**Статья 2.14. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников закупки**

1. Действия (бездействия) Организатора, Заказчика, Закупочной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
2. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и/или споров, связанных проведением настоящего Запроса предложений, Участники закупки, Организатор, заказчик предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.
3. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в судебном порядке.

1. За исключением статей 447–449 части первой и статей 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-1)