

**Документация о закупке на проведение запроса котировок на право заключения договора поставки иммунохроматографического анализатора наркотиков (с набором реагентов) для нужд
НУЗ «Узловая больница на станции Няндомы ОАО «РЖД»**

Заказчик.

Негосударственное учреждение здравоохранения «Узловая больница на станции Няндомы открытого акционерного общества «Российские железные дороги».

Предмет процедуры закупки.

Поставка иммунохроматографического анализатора наркотиков (с набором реагентов) в количестве 1 (одна) единица, согласно техническому заданию, выполнение работ по монтажу, вводу в эксплуатацию, инструктажу работников Заказчика.

1. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам товара.

Товар должен соответствовать по качеству и характеристикам техническому заданию, декларации соответствия и регистрационному удостоверению на медицинское оборудование.

2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки на участие в закупке.

Заявка на участие в запросе котировок представляется по форме, установленной документацией о закупке. Отступление от формы не допускается.

3. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик.

Установлено техническим заданием.

4. Место, условия и сроки поставки товара.

4.1. Место поставки товара.

164200, Архангельская область, город Няндомы, улица Фадеева, дом 2а.

4.2. Условия поставки товара.

Товар поставляется в заводской упаковке.

Доставка товара осуществляется силами и средствами Поставщика или стороннего перевозчика за счет средств Поставщика до склада Покупателя.

4.3. Сроки поставки товара.

В течение 60 (Шестидесяти) календарных дней с момента поступления на расчетный счет Поставщика предоплаты, в размере 30% (Тридцать процентов) от стоимости Товара.

5. Срок и порядок оплаты товара.

Оплата Товара производится Покупателем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в следующем порядке:

Авансовый платеж перечисляется Покупателем Поставщику в течение 5 (пяти) банковских дней с даты заключения Договора, в размере 30% (Тридцать процентов) от стоимости Товара;

Окончательный расчет осуществляется в течение 10 (десяти) банковских дней после принятия Товара Покупателем в полном объеме, подписания Сторонами товарной накладной формы ТОРГ-12, акта ввода Товара в эксплуатацию, акта проведения инструктажа, а также получения счёт-фактуры, если Поставщик является плательщиком НДС.

6. Начальная (максимальная) цена договора (товара).

Начальная (максимальная) цена договора (товара) 290109,00 (Двести девяносто тысяч сто девять рублей 00 копеек) рублей 00 копеек.

Начальная (максимальная) цена договора (товара) сформирована с помощью метода

сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

Источник финансирования: средства учреждения, полученные в результате приносящей доход деятельности.

7. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора.

В начальную (максимальную) цену договора (товара) включена стоимость Товара, работы по его монтажу, вводу в эксплуатацию, проведению инструктажа работников Покупателя с учетом стоимости комплектующих и запасных частей по всем единицам Товара, транспортных расходов Поставщика по доставке Товара Покупателю, а также любых других расходов, которые возникнут или могут возникнуть у Поставщика в ходе исполнения настоящего Договора, в том числе НДС, если Поставщик является плательщиком НДС.

8. Порядок, место, дата и время начала и дата, и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

8.1. Порядок подачи котировочных заявок:

- Участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку.
- Участник закупки вправе изменить или отозвать свою котировочную заявку в любой момент до истечения срока подачи котировочных заявок.
- Основанием для отказа в приеме котировочной заявки является истечение срока подачи заявок и/или несоответствие конверта с котировочной заявкой, установленным требованиям.

8.2. Место подачи котировочных заявок:

9. 164200, Архангельская область, город Няндомы, улица Фадеева, дом 2а, приемная главного врача.

9.1. Дата и время начала срока подачи котировочных заявок.

«20» февраля 2019 года в 00 часов 00 минут, Московское время (согласно определению, в Федеральном законе «Об исчислении времени»),

9.2. Дата и время окончания срока подачи котировочных заявок.

«12» марта 2019 года в 08 часов 00 минут, Московское время (согласно определению, в Федеральном законе «Об исчислении времени»).

10. Требования к участнику закупки, котировочной заявке и её оформлению, перечень документов, представляемых участником закупки в составе котировочной заявки для подтверждения участника соответствующим установленным требованиям.

10.1. Требования к участнику запроса котировок:

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

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

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

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах). Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в

установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

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

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

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

8) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

10.2. Требования к содержанию котировочной заявки:

В составе котировочной заявки должны быть представлены:

- наименование поставляемых товаров, согласно предмету закупки (в случае осуществления закупки товаров также указываются характеристики поставляемых товаров);
- для юридического лица:

Наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки юридического лица, номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

Основной государственный регистрационный номер юридического лица участника размещения заказа (при его наличии);

Идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);

- Для физического лица и индивидуального предпринимателя:

Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, фактическое место нахождения и(или) место жительства участника физического лица и(или) индивидуального предпринимателя, номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

Основной государственный регистрационный номер участника размещения заказа

индивидуального предпринимателя (при его наличии);

Идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);

- согласие участника закупки с условиями договора, указанными в запросе котировок;

- сведения о выданных участнику размещения заказа лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии);

- цена товара с указанием всех сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

подлинники документов и копии документов, которые заверены в соответствии с требованиями, установленными «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», указанные в котировочной заявке и подтверждающие соответствие участников закупки установленным требованиям котировочной документации;

- документы, подтверждающие соответствие товаров, предлагаемых участником закупки в котировочной заявке, установленным требованиям.

10.3. Требования к подлинникам и копиям документов:

Юридическое лицо вправе самостоятельно заверить копии следующих документов: учредительные документы; свидетельство о государственной регистрации юридического лица; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; документ подтверждающий полномочия лица на подписание договора и(или) документов, (протокол, решение) уполномоченного органа управления юридического лица или коллегиального исполнительного органа о назначении единоличного исполнительного органа или лица; лицензия или документ, если деятельность, которую осуществляет юридическое лицо подлежит лицензированию; документы, подтверждающие соответствие товаров, предлагаемых участником закупки.

Юридическое лицо предоставляет подлинники следующих документов: документ, подтверждающий согласие соответствующего органа управления юридического лица на совершение сделки; документ, подтверждающий согласие контролирующих органов на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки; выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная налоговым органом не ранее чем за один месяц до даты подачи котировочной заявки.

Физическое лицо вправе самостоятельно заверить копии следующих документов: паспорта физического лица; свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе; свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; лицензия или документ, если деятельность, которую осуществляет индивидуальный предприниматель или физическое лицо подлежит лицензированию; документы, подтверждающие соответствие товаров, предлагаемых участником закупки.

Физическое лицо предоставляет подлинники следующих документов: выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная налоговым органом не ранее чем за один месяц до даты подачи котировочной заявки.

Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, кроме подлинника на бумажном носителе, может быть представлена участником запроса котировок:

- в виде нотариально заверенной копии;
- на электронном носителе, в электронной форме в формате PDF, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица налогового органа. Под электронным носителем подразумевается USB-Flash-накопитель или оптический накопитель (CD диск).

- письмом на электронный почтовый ящик заказчика: ndussh@mail.ru в электронной форме в формате PDF, подписанная усиленной квалифицированной электронной

подписью должностного лица налогового органа. В теме электронного письма: указывается отправитель и номер и дата извещения о закупке.

Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица налогового органа, равнозначна выписке на бумажном носителе, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа (пункты 1 и 3 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

В случае, предоставления выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей участником в составе котировочной заявки на электронном носителе или на электронный почтовый адрес заказчика, участник делает об этом запись в котировочной заявке.

Выписка из единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальный предпринимателей представленная участником на бумажном носителе или в электронной форме, сформированная с помощью сервиса на сайте <https://egrul.nalog.ru>, не является надлежащим образом заверенной копией документа и считается не представленной участником запроса котировок.

10.4. Требования к оформлению котировочной заявки и конверту:

- Котировочная заявка представляется на бумажном носителе в конверте.
- На конверте с котировочной заявкой указываются наименование и номер закупки, на участие в которой подается котировочная заявка, номер лота, а также наименование, адрес и индивидуальный налоговый номер участника закупки.
- Все рукописные исправления, сделанные в котировочной заявке, должны быть завизированы лицом, подписавшим котировочную заявку на участие в запросе котировок.
- К котировочной заявке не может быть установлен срок её действия.

11. Формы, порядок, дата и время начала, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке.

Заказчик рассматривает запрос о разъяснении котировочной документации, в случае его получения в письменной форме не позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи котировочных заявок, в течение 2 дней со дня его поступления, но не позднее срока окончания подачи котировочных заявок. Заказчик, путем размещения на официальном сайте, представляет разъяснения котировочной документации.

11.1. Формы, порядок, дата и время срока внесения изменений заказчиком в документации о закупке.

Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки принять решение о внесении изменений в котировочную документацию не позднее, чем за 1 день до дня окончания срока подачи котировочных заявок.

Заказчик размещает изменения котировочной документации на официальном сайте в день принятия решения о внесении изменений.

В случае внесения изменений позднее, чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок, заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в котировочную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 дней.

12. Дата, время, срок и порядок вскрытия конвертов с котировочными заявками, рассмотрение котировочных заявок участников закупки.

12.1. Вскрытие конвертов с котировочными заявками.

«12» марта 2019 г. в 14 часов 00 минут, Московское время (согласно определению, в Федеральном законе «Об исчислении времени») по адресу: 164200, Архангельская область, г. Няндомы, ул. Фадеева, д. 2а, кабинет главного врача.

Конверты с котировочными заявками вскрываются публично, председателем комиссии заказчика.

Участники закупки, представившие котировочные заявки в установленном порядке,

вправе присутствовать при вскрытии конвертов с котировочными заявками.

Вскрытие конвертов и объявление информации о содержащейся в них заявках, производится в соответствии с очередностью их поступления в адрес заказчика. При вскрытии конвертов с котировочными заявками объявляется:

- наименование участника закупки;
- сведения, изложенные в финансово-коммерческом предложении участника закупки, используемые для оценки котировочных заявок;
- иная информация (при необходимости).

При вскрытии конвертов с заявками документы по существу не рассматриваются.

По итогам вскрытия конвертов с котировочными заявками формируется протокол, который подлежит публикации на официальном сайте Заказчика не позднее 3 (Трёх) рабочих дней со дня его подписания.

12.2. Сроки рассмотрения котировочных заявок.

Срок рассмотрения и оценки котировочных заявок не может превышать 10 (Десять) рабочих дней с даты окончания подачи котировочных заявок.

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

В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок, участниками подано менее 3 (Трёх) котировочных заявок, срок рассмотрения, оценки котировочных заявок, подведения итогов запроса котировок Заказчиком может быть сокращен.

12.3. Основания для отказа в рассмотрении котировочной заявки.

В случае наличия в составе котировочной заявки документов и информации, текст которых не поддается прочтению, такие документы и информация считаются не представленными, котировочные заявки такого участника закупки по лоту не рассматриваются.

В случае если участником закупки подано более одной котировочной заявки по лоту, а ранее поданные им котировочные заявки по этому лоту не отозваны, все котировочные заявки такого участника закупки по лоту не рассматриваются.

12.4. Основания для отклонения котировочных заявок.

- Несоответствие котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок;
- Предложение в котировочной заявке цены товаров выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
- Непредставления участником закупки разъяснений положений котировочной заявки (в случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником закупки для разъяснения, котировочная заявка такого участника отклоняется);
- Заказчик отклоняет котировочную заявку участника и отстраняет участника от участия в закупке, если заказчик обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в пунктах 1-8 раздела 9.1. настоящей документации о закупке, и предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

- Отказ Заказчика от проведения процедуры запроса котировок;

Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

12.5. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Наименьшая цена договора (товара).

12.6. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Комиссия заказчика рассматривает котировочные заявки участников 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 договора (цену лота).

При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила раньше.

12.7. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором отражаются следующие сведения;

- 1) наименование товара на закупку которого проводился запрос котировок, существенные условия договора;
- 2) сведения об участниках закупки, подавших котировочные заявки;
- 3) принятое комиссией решение об отклонении котировочной заявки с обоснованием причин отклонения;
- 4) наиболее низкая цена товара, сведения о победителе запроса котировок;
- 5) заключение о взаимозаменяемости (эквивалентности) товара (при необходимости).

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается членами комиссии Заказчика и размещается на официальном сайте Заказчика не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты подписания указанного протокола членами комиссии.

13. Признание запроса котировок не состоявшимся.

Запрос котировок признается Заказчиком несостоявшимся в случае, если:

- 1) все котировочные заявки признаны несоответствующими котировочной документации;
- 2) 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 исполнивший необходимые для заключения договора условия.

14. Согласование процедуры рассмотрения и оценки котировочных заявок.

В срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте, Заказчик направляет в Северную дирекцию здравоохранения на согласование документацию: пакет документов о закупке.

Северная дирекция здравоохранения в течение 3 (Трех) рабочих дней рассматривает пакет документов на комплектность, соответствие. Если и направляет его на согласование в Центральную дирекцию здравоохранения.

Центральная дирекция здравоохранения рассматривает представленные документы, а также осуществляет проверку соответствия заявки участника закупки требованиям документации.

По итогам рассмотрения документов Центральная дирекция здравоохранения не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента поступления обращения осуществляет согласование или отказ в согласовании закупки.

Решение о согласовании или отказе в согласовании закупки Центральной дирекцией здравоохранения оформляется письмом и направляется в Северную дирекцию здравоохранения.

Северная дирекция здравоохранения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения от Центральной дирекции здравоохранения решения о согласовании или отказе в согласовании, направляет его Заказчику.

15. Заключение договора.

Договор заключается на условиях и по цене, указанных в котировочной документации и в котировочной заявке победителя или участника закупки, с которым заключается договор, не позднее 30 календарных дней со дня получения Заказчиком письменного согласования итогов

запроса котировок и проекта договора из Северной дирекции здравоохранения - структурного подразделения Центральной дирекции здравоохранения.

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.

16. Отказ заказчика от проведения закупки.

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

17. Отказ заказчика от заключения договора.

Заказчик отказывает в заключении договора с участником закупки - победителем в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в пунктах 1-8 раздела 9.1. настоящей документации о закупке и (или) предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

18. Процедура закупки проводится заказчиком в соответствии с требованиями Положения о закупке товаров, работ и услуг для негосударственных учреждений здравоохранения ОАО «РЖД» от 02 апреля 2018 года, размещенного на сайте заказчика rzdmed29.ru.

Председатель котировочной комиссии:

Главный врач

_____ Уржумов А.В.

На бланке участника запроса котировок
ЗАЯВКА _____ (наименование участника запроса котировок)
НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК № _____

В Единую комиссию по размещению заказов _____

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени _____ (наименование участника запроса котировок или в случае участия нескольких лиц на стороне одного участника наименования таких лиц), а также полностью изучив всю конкурсную документацию, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие в запросе котировок № _____ на право заключения договора на поставку цветного цифрового стационарного ультразвукового сканера.

Уполномоченным представителям Заказчика настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной заявке, и обращаться к нашим клиентам, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Настоящая заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в настоящей заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции участника запроса котировок.

Настоящим подтверждается, что _____ (наименование участника запроса котировок) ознакомилось(ся) с условиями конкурсной документации, с ними согласно(ен) и возражений не имеет.

В частности, _____ (наименование участника запроса котировок), подавая настоящую заявку, согласно(ен) с тем, что:

- результаты рассмотрения заявки зависят от проверки всех данных, представленных _____ (наименование участника), а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;
- за любую ошибку или упущение в представленной _____ (наименование участника) заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на _____ (наименование участника);
- запрос котировок может быть прекращен в любой момент до рассмотрения заявок и принятия решения о допуске к участию в запросе котировок без объяснения причин.
- Победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену.

В случае признания _____ (наименование участника) победителем мы обязуемся:

1. Придерживаться положений нашей заявки в течение 120 дней с даты, установленной как день вскрытия заявок. Заявка будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов. _____ (наименование участника) предупрежден(о), что при непредставлении указанных сведений и документов, заказчик вправе отказаться от заключения договора.
3. Подписать договор на условиях настоящей конкурсной заявки и на условиях, объявленных в конкурсной документации;
4. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.

5. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями конкурсной документации.

Настоящим подтверждаем, что:

- товары, предлагаемые _____ (наименование участника запроса котировок), свободны от любых прав со стороны третьих лиц, _____ (наименование участника запроса котировок) согласно передать все права на товары, в случае признания победителем Заказчику;
- _____ (наименование участника запроса котировок) не находится в процессе ликвидации;
- _____ (наименование претендента) не признан несостоятельным (банкротом);
- на имущество _____ (наименование участника запроса котировок) не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;
- у _____ (наименование участника запроса котировок) отсутствуют задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени

_____ (полное наименование участника запроса котировок)

Печать

(должность, подпись, ФИО) " ____ " _____ 20__ г.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ЗАПРОСА КОТИРОВОК (для юридических лиц)

(в случае, если на стороне одного запроса котировок конкурса участвует несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)

1. Наименование участника запроса котировок (если менялось в течение последних 5 лет, указать, когда и привести прежнее название), организационно-правовая форма:

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Телефон (_____) _____

Факс (_____) _____

Адрес электронной почты _____@_____

Зарегистрированный адрес офиса _____

2. Руководитель, ИНН руководителя.

3. ИНН учредителей

4. Банковские реквизиты

5. Название и адрес филиалов и дочерних предприятий

Контактные лица

Уполномоченные представители Заказчика, могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации об участнике запроса котировок:

Справки по общим вопросам и вопросам управления

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по кадровым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по техническим вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по финансовым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Имеющий полномочия действовать от имени участника запроса котировок

(Полное наименование участника запроса котировок)

(Должность, подпись, ФИО)

(печать)

Приложение № 3
к конкурсной документации

« ____ » _____ 20 ____ г.

Запрос котировок № _____

(Полное наименование претендента)

Финансово-коммерческое предложение.

Наименование	Ед. измер.	Кол-во	Цена за ед.	Сумма

Гарантийный срок поставляемого Товара: _____

Итого:

Имеющий полномочия подписать финансово-коммерческое предложение участника
запроса котировок от имени _____
(Полное наименование участника запроса котировок)

(Должность, подпись, ФИО)

(печать)

Приложение № 4
к конкурсной документации

Сведения об опыте поставки товаров

Год	Реквизиты договора	Контрагент (с указанием филиала, представительства, подразделения которое выступает от имени юридического лица)	Сумма договора (в руб.)	Предмет договора (указываются только договоры по предмету аналогичному предмету запроса котировок)	Наличие жалоб, претензий, исковых заявлений со стороны контрагента в связи с ненадлежащим исполнением претендентом обязательств по договору	Сведения об обоснованности и удовлетворении претендентом требований контрагента по итогам рассмотрения жалоб претензий, исковых заявлений

Перечень документов ,представляемых в составе котировочной заявки и порядок подачи документов на участие в запросе котировок.

1. Опись представленных документов, заверенная подписью и печатью.
2. Оформленные в соответствии с формами, являющиеся приложениями №№ 1, 2, 3, заверенные подписью и печатью, заявка на участие в запросе котировок, сведения об участнике, финансово-коммерческое предложение.
3. Копии учредительных документов в последней редакции (Устав, ОГРН, ИНН)
4. Выписка из Единого государственного реестра юридических (физических) лиц или нотариально заверенная копия, выданная не ранее, чем за 30 дней до дня размещения извещения о проведении запроса котировок.
5. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку (доверенность, доверительное письмо).
6. Документы, подтверждающие соответствие участников запроса котировок, предлагаемых ими товаров требованиям котировочной документации (лицензия, сертификаты соответствия и т.п.)
7. Бухгалтерские балансы за 2016, 2017 и 2018 год.
8. Справка из ИФНС об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты и внебюджетные фонды
9. Документ, подтверждающий непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельными (банкротом) и об открытии конкурсного производства.
10. Документ, подтверждающий неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке.
11. Документ, подтверждающий отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.
12. Учредительные документы
13. Техническое предложение
14. Лицензия
15. Сертификаты соответствия
16. Регистрационные удостоверения
17. Справка из ИФНС
18. Бухгалтерский баланс
19. Учредительные документы
20. Выписка из ЕГРЮЛ
21. Доверенность/дов. письмо.

Конверт формируется с указанием номера котировки и лота и наименованием участника.

Заявитель:

Конверт

Адрес заявителя:

ФИО руководителя заявителя:

Закупка: Поставка иммунохроматографического анализатора наркотиков (с набором реагентов)

Запрос котировок № 1/КТ-2019

Дата извещения:

Лот №

НУЗ «Узловая больница на ст.Няндомы ОАО «РЖД»

**164200, Архангельская обл. г.Няндомы ул.Фадеева д.2а
Административный корпус**