

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Директора ФГУП
«Санкт-Петербургское ПрОП»
Минздравсоцразвития России
от «07» апреля 2011 года № 39

**Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Федерального
Государственного Унитарного Предприятия «Санкт-Петербургское
протезно-ортопедическое предприятие»
Министерства здравоохранения и социального развития Российской
Федерации.**

Санкт-Петербург

2011 год

Содержание

I. Общие положения	3
II. Термины и определения	3
III. Регламент проведения закупок	8
IV. Положение о Единой комиссии	18
V. Регламент работы Единой комиссии	21
VI. Приложения:	
Приложение № 1 Извещение о проведении открытого конкурса	25
Приложение № 2 Журнал регистрации поступления заявок на участие в конкурсе (запрос котировок)	26
Приложение № 3 Журнал регистрации представителей участников размещения заказа	27
Приложение № 4 Конкурсная документация (открытый конкурс)	28
Приложение № 5 ^a Проект договора о поставке товаров (продукции)	48
Приложение № 5 ^b Проект договора на выполнение работ (оказание услуг)	52
Приложение № 6 Документация об открытом аукционе в электронной форме	55
Приложение № 7 Запрос котировок	69
Приложение № 8 Котировочная заявка	72
Приложение № 9 Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок	74
Приложение № 10 Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	78
Приложение № 11 Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе	82
Приложение № 12 Протокол Единой комиссии о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	86
Приложение № 13 Приглашение к участию в запросе предложений	88
Приложение № 14 Запрос предложений	89
Приложение № 15 Документация по проведению открытого запроса предложений	90
Приложение № 16 Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений	97
Приложение № 17 Упрощенная процедура	102
Приложение № 18,19 Документация по проведению упрощенной процедуры	105
Приложение № 20 Протокол по проведению упрощенной процедуры, составленный по результатам размещения заказа.	107

I. Общие положения

Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд предприятия (далее - Положение) определяет порядок осуществления закупок для нужд ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП» Минздравсоцразвития России (далее – Предприятие) путем проведения торгов в форме конкурсов, без проведения торгов, способом запроса котировок цен, способом запроса предложений, способом проведения упрощенной процедуры, закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также аукционов в электронной форме.

Настоящее положение распространяется на все подразделения Предприятия участвующие в процессе закупок товаров, работ и услуг, у физических или юридических лиц для нужд Предприятия.

II. Термины и определения

1. Термины, относящиеся к рынку

1.1. Анализ рынка: изучение текущей и прогнозирование будущей рыночной ситуации на закупаемую **продукцию**.

1.2. Провал рынка: ситуация, в которой свободное действие рыночных сил не приводит к оптимальному результату сделки хотя бы для одной ее стороны.

1.3. Продукция: товары, работы, услуги.

Примечание – В ГК РФ [3] законодательно установленное определение понятий «товары», «работы», «услуги» отсутствует. Принято считать, что **товары** – это материальные предметы, которые могут быть измерены в физических величинах (килограмм, метр, калория и т.д.); **работа** – действия, имеющие целью преобразование материальных объектов, результат работы всегда материален (например, строительные работы). Услуги – действия, непосредственно не связанные с объектами в материальной форме, и основной их целью является не результат деятельности, а сама деятельность (информационные, консультационные и т.д. услуги). Вместе с тем, в российском праве существует понятие «транспортные услуги» (перемещение грузов), а также «проектно-изыскательские работы», «научно-исследовательские работы». В международной практике трактовка несколько иная. Так, ТЗ ЮНСИТРАЛ [4] трактует товары, работы и услуги следующим образом (статья 2): «...с) **«товары»** означают предметы любого вида и описания, в том числе сырье, изделия, оборудование и предметы в твердом, жидком или газообразном состоянии, электрическую энергию, а также услуги, сопутствующие поставкам товаров, если стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.....; d) **«работы»** означают любую работу, связанную со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе подготовку строительной площадки, выемку грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделку и отделочные работы, а также сопутствующие строительные услуги, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и

аналогичные услуги, предоставляемые в соответствии с договором о закупках, если стоимость этих услуг не превышает стоимости самого строительства; е) "услуги" означают любой предмет закупок помимо товаров (работ)...». Аналогично определяет понятие «работ» Директива 93/38/ЕЕС: «Работа» означает результат строительной деятельности, взятой как единое целое, которая предназначена для выполнения экономической и технической функции» [5]. Стандарт ГОСТ Р ИСО 9000 (пункт 3.4.2) [6] дает определение продукции, неприменимое для закупочной деятельности напрямую, однако согласующееся с используемым в данном глоссарии.

1.4. **Простая продукция: продукция, характеристики** (потребительские свойства) которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных **требований к качеству**, либо общеизвестны (в т.ч. стандартизованы).

1.5. **Сложная продукция: продукция**, в отношении которой выполняется хотя бы одно из трех условий (при ее закупке):

- а) квалифицированный **заказчик** не может однозначно описать **требования к закупаемой продукции**;
- б) ожидаются предложения инновационных решений;
- в) высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупки).

1.6. **Лот: часть закупаемой продукции**, явно обособленная в **закупочной документации**, на которую в рамках данной **процедуры** допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

Примечания

1 Правовой статус лотовых **закупок** определяется исходя из того, что такая **закупка** — это несколько (по числу **лотов**) одновременно и параллельно проводимых **процедур**, оформленных одной **закупочной документацией**.

2 Разделение на **лоты** может проводиться в следующих целях:

- в целях снижения издержек на проведение большого количества однотипных (с точки зрения условий, сроков или документального оформления) **процедур**;
- в целях улучшения конкурентной среды в ходе **закупки** путем уменьшения или увеличения объема или широты ассортимента **продукции**, входящей в **лот**;
- в целях решения иных специальных задач.

1.7. **Закупка: приобретение заказчиком продукции** на основе договора.

Примечание – Под договором здесь и далее, в соответствии со ст. 154 ГК РФ [3], понимается двух- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того, оформляется ли документ под названием «договор», или нет). Договор между юридическими лицами должен заключаться в письменной форме, если иное не установлено законом.

1.8. **Предмет закупки: конкретные товары, работы или услуги**, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) **заказчику** в объеме и на условиях, определенных в **закупочной документации**.

1.9. **Именниковое оборудование: оборудование**, выпускаемое по специальному заказу в единственном экземпляре либо в виде уникального изделия, либо на базе типовых изделий, но с конструктивными особенностями, выполненными изготовителем.

2. Термины, относящиеся к планированию

2.1. **Потребность <в продукции>**: определенные в установленном порядке объемы **продукции**, которые должны быть закуплены в течение заданного периода.

- 2.2. **Срочная потребность:** **потребность**, неудовлетворение которой быстрейшим образом может привести к значительным финансовым или иным потерям **заказчика**.
- 2.3. **Чрезвычайные обстоятельства:** обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов **заказчика**.

3. Термины, относящиеся к оценке объектов

- 3.1. **Оценка:** установление **качества объекта оценки**.
- 3.2. **Объект оценки:** носитель **характеристики** (их совокупности).
- 3.3. **Характеристика:** отличительное свойство.
- 3.4. **Требование:** условие, которое установлено специально, обычно предполагается или является обязательным.
- 3.5. **Качество:** степень **соответствия** присущих **характеристик** **требованиям**.
- 3.6. **Соответствие:** выполнение **требования**.
- 3.7. **Несоответствие:** невыполнение **требования**.
- 3.8. **Критерий:** **характеристика**, учитываемая в классификации (в том числе по степени предпочтительности) **объекта оценки**.
- 3.9. **Оценка по критерию:** выраженная в численной и (или) словесной форме степень **соответствия**.

4. Термины, относящиеся к организации

- 4.1. **Предприятие:** ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП" Минздравсоцразвития России.
- 4.2. **Заказчик:** Юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляются **закупки**.

Примечания

- 1 **Заказчиком** выступает собственник средств или их законный распорядитель.
- 2 Подробно функции, реализуемые **Заказчиком** при проведении **закупок**, изложены в Положении о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП" Минздравсоцразвития России.

- 4.3. **Организатор закупки:** ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП", непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным **способом закупки процедуры** и берущее на себя соответствующие обязательства перед **участниками**.
- 4.4. **Единая комиссия:** орган по закупкам товаров, работ и услуг, заранее созданный организатором закупки для принятия важнейших решений (выбором победителя) на основании проведения конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений, упрощенной процедуры, закупки у единственного поставщика. Единая комиссия создается на постоянной основе.
- 4.5. **Эксперт:** беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения **оценки заявок** по каким-либо отдельным **критериям** и определения **соответствия** каким-либо отдельным **требованиям** и привлекаемое для этого.
- 4.6. **Закупающий сотрудник:** сотрудник **Заказчика**, на которого возложено совершение каких-либо действий, связанных с проведением **закупки**, и персональная ответственность за их исполнение.

- 4.7. **Поставщик:** любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую **продукцию**.

Примечания

1 Термин «поставщик» употребляется, как правило, в **закупках** товаров. При **закупках** работ традиционно применяется термин «подрядчик» (а при **закупках** НИР или услуг – «исполнитель») с тем же смыслом.

2. **Поставщики** рассматриваются как потенциальные **участники**. Поэтому определение ГОСТ Р ИСО 9000 (подпункт 3.3.6) для закупочной практики недостаточно. В данном глоссарии сделан акцент именно на способность поставлять требуемую **продукцию** «на законных основаниях». Наличие «законных оснований» означает, что у **поставщика** отсутствуют установленные законодательством ограничения и имеются соответствующие полномочия на право заключить соответствующий договор (в случаях, когда **поставщик** не является производителем поставляемой **продукции**).

- 4.8. **Участник:** **поставщик**, явным образом принявший участие в соответствующих **процедурах**.

Примечания

Понятие «Участник», как правило, дополняется определением по отношению к **процедуре**: «Участник запроса предложений» и т.д. Однако, статус **участника** не всегда сохраняется за **поставщиком** на протяжении всего времени – например, **поставщик**, выразивший желание приобрести **закупочную документацию**, автоматически утрачивает статус **участника** при неподаче заявки.

- 4.9. **Квалифицированный участник:** **участник**, удовлетворяющий **требованиям**, содержащимся в документе, **объявляющем о начале процедур и закупочной документации**.

Примечание – квалификация зависит от конкретной ситуации и от предъявляемых **требований**. Один и тот же **участник** может быть правомочен для одних **закупок** и неправомочен для других.

- 4.10. **Разрешающий орган:** Коллегиальный (не менее трех человек) постоянно действующий орган **заказчика**, на который возложено принятия решений по выбору иного, нежели **основной способ закупки, способа закупки** в каждом конкретном случае.

5. Термины, относящиеся к документам

- 5.1. **Регламентирующая среда закупок:** утвержденные в установленном порядке нормативно-правовые и методические **документы**, прямым или косвенным образом устанавливающие порядок проведения регламентированных **закупок продукции**.

Примечание – Ее полезно делить на внешнюю часть (законодательство РФ) и внутреннюю, т.е. правила, установленные у конкретного **заказчика**.

- 5.2. **Информация:** значимые данные.
5.3. **Документ:** **информация** и соответствующий носитель.
5.4. **Документ, объявляющий о начале процедур:** документ, предназначенный для **поставщиков**, публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале закупочных **процедур**.
5.5. **Закупочная документация:** комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную **информацию** о предмете **закупки**,

условиях ее проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к документу, **объявляющему о начале процедур.**

Примечание – В зависимости от **способа закупки** конкретизируется через термины «Документация по проведению запроса предложений» и т.д. В отдельных случаях **закупочная документация** и документ, **объявляющий о начале процедур** представляют собой единое целое.

5.6. **Предквалификационная документация:** часть закупочной документации, регламентирующая порядок проведения **предварительного квалификационного отбора.**

5.7. **Форма <документа>:** установленный закупочной документацией шаблон для предоставления какой-либо **информации участником.**

5.8. **Заявка:** комплект документов, содержащий предложение участника, направленное **Организатору закупки** с намерением принять участие в **процедурах** и впоследствии заключить договор на поставку **продукции** на условиях, определенных **закупочной документацией** .

6. Термины, относящиеся к процедурам

Примечание – Подробное изложение **процедур** содержится в самом Положении о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг.

6.1. **Процедура:** последовательность действий.

6.2. **Этап:** ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) **процедура запроса предложений** или иного **способа закупки**, по результатам которой **организатор закупки** принимает какое-либо решение в отношении всех ее **участников** (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.).

6.3. **Открытые процедуры:** процедуры, в которых может принять участие любое лицо.

6.4. **Закрытые процедуры:** процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные лица.

6.5. **Способ закупки:** однозначно регламентированные Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг **процедуры**, предписанные к безусловному выполнению **закупающим сотрудникам** при осуществлении **закупки** .

6.6. **Конкурентные способы закупки:** использующие состязательность предложений независимых **участников.**

6.7. **Неконкурентные способы закупки:** не использующие состязательность предложений независимых **участников.**

6.8. **Конкурс: конкурентный способ закупки,** предполагающий получение заявок не менее двух **участников** с обязательным заключением договора с победителем (если таковой объявляется).

6.9. **Основной способ закупки:** не требующий специальных разрешений в силу его желательности.

Примечание – под «специальными процедурами» понимаются такие, как **предварительный квалификационный отбор**, иные **процедуры**, описанные как специальные в Положении о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП" Минздравсоцразвития России.

6.10. **Предварительный квалификационный отбор: оценка соответствия участников** предъявляемым **требованиям**, проводящаяся в виде

отдельной **процедуры** до подачи **заявок** с технико-коммерческими предложениями.

- 6.11. **Запрос предложений: конкурентный способ закупки**, при котором **организатор закупки** заранее информирует **поставщиков** о **потребности в продукции**, приглашает подавать предложения и после одного или нескольких этапов может заключить договор с **квалифицированным участником**, предложение которого наиболее **соответствует** объявленным **требованиям**.
- 6.12. **Запрос цен** – частный случай **запроса предложений**, когда оценочный **критерий** всего один – цена.
- 6.13 **Закупка у единственного источника: неконкурентный способ закупки**, при которой **организатор закупки** направляет предложение о заключении договора конкретному **поставщику**, либо принимает предложение о заключении договора от одного **поставщика** без рассмотрения конкурирующих предложений.

7. Приложение Б. Библиография

- [1] ГОСТ Р ИСО 9001-2001 Системы менеджмента качества. Требования
- [2] ГОСТ Р ИСО 9004-2001 Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности
- [3] Гражданский кодекс Российской Федерации
- [4] Типовой закон ЮНСИТРАЛ «О закупках товаров, работ и услуг». Принят на 27 сессии ЮНСИТРАЛ (Комиссии ООН по праву международной торговли), Нью-Йорк, 1994.
- [5] Директива Совета ЕЭС 93/38/ЕЕС от 14 июня 1993 г. «О координации процедур закупок, проводимых организациями, действующими в секторах водоснабжения, энергоснабжения, транспорта и связи».
- [6] ГОСТ Р ИСО 9000-2001 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

III. Регламент проведения закупок

Этапы проведения закупок

- I. Определение потребности подразделений Предприятия в товарах, работах, услугах. Планирование закупок.
- II. Выбор способа закупки. Проведение процедуры закупок, размещение заказа. Заключение договора.

I. Определение потребности подразделений Предприятия в товарах, работах, услугах.

Планирование закупок.

1. Ежегодно, до 1 декабря текущего года бухгалтерией формируются планы производства и развития на следующий год, на основании показателей, утвержденных в программе деятельности Предприятия. Производится ежеквартальная корректировка.

2. На основании планов производства и развития на год руководители подразделений выявляют потребность подразделений в товарах, работах и услугах, составляют на основании этой потребности заявки и передают их заместителю директора по общим вопросам и в отдел закупок и сбыта.
3. Бухгалтерия планирует показатели закупок, которые утверждаются директором предприятия.
4. Данный план передается Единой комиссии.

II. Выбор способа закупки. Проведение процедуры закупок. Заключение договора.

1. Способы осуществления закупок.

1. Решение о способе осуществления закупок принимается директором Предприятия, на основании настоящего Положения.
2. Процедура закупок проводится Организатором - отделом закупок и сбыта.
3. Закупки могут осуществляться:
 - Путем проведения торгов в форме открытого конкурса от 100 тысяч рублей
 - Способом запроса котировок на сумму от 100 до 500 тысяч рублей;
 - Путем проведения аукционов в электронной форме от 100 тысяч рублей.
 - Путем проведения запроса предложений до 20 миллионов рублей.
 - Путем проведения упрощенной процедуры до 20 миллионов рублей.
 - Путем проведения закупки у «единственного поставщика» (исполнителя, подрядчика) до 500 тысяч рублей
 - Закупки осуществляются без проведения торгов и подписания протоколов на основании заявок от руководителей подразделений, согласованных с руководителем Предприятия, при закупке до 100 тысяч рублей.

Закупки путем проведения Конкурса.

1. Под конкурсом понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в заявке на участие, которой в конкурсе присвоен первый номер.
2. Единой комиссией и директором Предприятия может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать 5% (пять процентов) начальной цены договора. В случае если установлено требование обеспечения заявки

- на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников размещения заказа и указывается в извещении о проведении конкурса.
3. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
 4. Организатор размещения заказа также вправе опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.
 5. Форма извещения представлена в приложении 1 к настоящему Положению.
 6. Организатор вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса публикуется на официальном сайте и в средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении конкурса в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, возвращаются Участникам размещения заказа в течение 5 (пяти) дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.
 7. Поданные в срок заявки на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации поступления заявок на участие в конкурсе (приложение 2 к настоящему Положению).
 8. Представители, желающие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, отмечаются в Журнале регистрации представителей участников (приложение 3 к настоящему Положению).
 9. Информация по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения конкурса содержится в конкурсной документации.
 10. Конкурсная документация составляется Организатором размещения заказа в соответствии с утвержденной формой (приложение 4 к настоящему Положению)
 11. На основании решения Единой комиссии в конкурсную документацию, утвержденную настоящим Положением, могут быть внесены изменения, если этого требуют особенности конкретного открытого конкурса.
 12. К конкурсной документации должен быть приложен проект Договора с победителем конкурса (приложение 5^а, 5^б к настоящему Положению).
 13. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.
 14. Конкурсная документация размещается на официальном сайте с размещением извещения о проведении конкурса.

15. Со дня опубликования извещения о проведении конкурса, Организатор, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе по факсу или по электронной почте, в течение 2 (двух) дней со дня получения соответствующего заявления, обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.
16. Предоставление конкурсной документации до опубликования и размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса не допускается.
17. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в соответствии с п. 12.
18. Для участия в конкурсе, участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в указанный в извещении о проведении конкурса срок, и в форме, установленной конкурсной документацией и настоящим Положением.

Закупки путем проведения аукциона в электронной форме.

1. Настоящее Положение определяет процедуру проведения открытого аукциона в электронной форме (далее — электронный аукцион) на размещение заказов.
Извещение о проведении электронных аукционов публикуется на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до окончания подачи заявок на участие в аукционе.
2. Информация о размещении заказов круглосуточно доступна посетителям официального сайта для ознакомления без взимания платы. Доступ к ознакомлению с информацией, размещенной на сайте, осуществляется на основе распространенных веб-обозревателей.
3. Электронные аукционы проводятся на официальных электронных площадках (далее Площадках) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Информация о ходе проведения электронного аукциона отображается на странице аукциона с момента его начала до завершения. Дата и время начала электронного аукциона указаны в извещении о проведении данного аукциона.
5. Если электронный аукцион содержит несколько лотов, то дата и время начала каждого лота указывается в извещении о проведении аукциона.
6. На Площадке ведется учет информации, поступающей от участников размещения заказов. Обеспечивается конфиденциальность идентификации участников размещения заказов.
7. Для участия в электронном аукционе участник размещения заказа должен зарегистрироваться на Площадке в порядке, указанном в извещении о проведении электронного аукциона.

8. Подача предложений о цене контракта выполняется участником размещения заказа в виде электронных документов с использованием электронной цифровой подписи, через защищенное соединение.
9. Начало и окончание проведения электронного аукциона, время поступления ценовых предложений определяются по времени сервера, на котором размещена Площадка.
10. Если электронный аукцион содержит несколько лотов, участник размещения заказа должен подать заявку на каждый лот в отдельности.
11. В случае изменения сведений, входящих в регистрационную форму, или реквизитов ключа электронной цифровой подписи перед подачей заявки на электронный аукцион необходимо внести изменения в регистрационную форму и подписать ее электронной цифровой подписью.
12. Порядок проведения электронного аукциона осуществляется в соответствии с регламентом Площадки.
13. Победителем электронного аукциона признается участник, предложивший наименьшую цену контракта.
14. В случае если в нескольких предложениях указана одинаковая наиболее низкая цена договора, победителем электронного аукциона признается участник аукциона, предложение которого о цене договора поступило ранее других предложений.
15. В случае если в электронном аукционе участвовал всего один участник или в течение одного часа с момента начала проведения электронного аукциона не представлено ни одно предложение о цене договора, предусматривающее более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся.
16. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, и она соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, заказчик, в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе, обязан передать участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект контракта, прилагаемого к документации об аукционе. При этом договор заключается на условиях предусмотренных документацией об аукционе по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником размещения заказа и не превышающей начальной максимальной цены договора (цены лота). Участник размещения заказа, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.
17. Подписание договора происходит по адресу указанному в документации об аукционе.

Закупки путем Запроса Котировок.

1. Под Запросом котировок понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях Предприятия в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.
2. Организатор вправе осуществить размещение заказа путем запроса котировок цен товаров, работ, услуг для которых есть функционирующий рынок в случаях, если цена Договора составляет от 100 (Ста тысяч) до 500 (Пятисот тысяч) рублей.
3. Форма извещения о проведении запроса котировок представлена в приложении 7 к настоящему Положению.
4. Форма котировочной заявки представлена в приложении 8 к настоящему Положению.
5. Условия исполнения Договора, указанные в котировочной заявке, должны соответствовать условиям исполнения Договора, предусмотренным запросом котировок.
6. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи.
7. Любой участник размещения заказа, в том числе участник размещения заказа, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.
8. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется Единой комиссией в журнале регистрации (приложение 2 к настоящему Положению).
9. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в запросе котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки.
10. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Договор заключается с участником размещения заказа, подавшим единственную котировочную заявку, на условиях, предусмотренных запросом котировок, по цене, предложенной таким участником размещения заказа в котировочной заявке, если эта цена не превышает цену, указанную в запросе котировок.
11. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, осуществляется повторное размещение заказа путем запроса котировок. При этом возможно изменение условия исполнения договора.

12. Единая комиссия в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в запросе котировок, и оценивает котировочные заявки.
13. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа, победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.
14. Единая комиссия не рассматривает котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в запросе котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в запросе котировок.
15. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение которого о цене договора содержит лучшие условия выполнения договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии, и в день его подписания размещается на официальном сайте. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается на Предприятии. Организатор размещения заказа в течение двух дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект Договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных запросом котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.
16. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения Договора, Договор заключается с участником размещения заказа, предложившим такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, цену

договора, а при отсутствии такого участника размещения заказа - с участником размещения заказа, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия выполнения договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в запросе котировок.

17. Договор заключается на условиях, предусмотренных запросом котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника размещения заказа, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения Договора.
18. В случае отклонения Единой комиссией всех котировочных заявок осуществляется повторное размещение заказа путем запроса котировок. При этом возможно изменение условий исполнения договора.

Закупки без проведения торгов на сумму до 100 тысяч рублей.

Закупки на сумму до 100 тысяч рублей осуществляются без проведения торгов и подписания протоколов на основании заявок от руководителей подразделений, согласованных с руководителем Предприятия.

Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).
2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется заказчиком в случае, если:
 - Осуществляются закупки на сумму до 500 тысяч рублей (цена договора до 500 тысяч рублей)
 - Осуществляются поставки товаров, являющиеся уникальными по технологии производства протезно-ортопедических изделий и технических средств реабилитации инвалидов, применяемой на Предприятии, и не имеющие аналогов, соответствующего качества и свойств на рынке;
 - Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях";
 - Вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем применение других видов

процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения.

- Необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами.

- Процедура закупки признана несостоявшейся.

- Возникла потребность в финансовых услугах

- Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

- Необходимо обеспечить совместимость закупаемых товаров (работ и услуг) с ранее закупленными товарами (работ и услуг).

- Закупаемые товары (работы и услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и др.

- Закупка дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный договор, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств.

- Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа) по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам); заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- Выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

- Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

- Возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи;

Закупки путем Запроса предложений.

Запрос предложений – внеконкурсный конкурентный способ закупки, при котором организатор закупки заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать предложение и после одного или нескольких этапов может заключить договор с квалифицированным участником, предложение которого наиболее соответствует объявленным требованиям. Извещение о проведении запроса предложений размещается на официальном сайте не менее чем за 7 (семь) дней до окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Организатор вправе осуществить размещение заказа путем запроса предложений товаров, работ, услуг для которых есть функционирующий рынок в случаях, если цена Договора составляет до 20 (Двадцати миллионов) рублей.

Закупки путем проведения упрощенной процедуры.

Размещение заказа путем проведения упрощенной процедуры – конкурентный способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается поставщикам (исполнителям, подрядчикам) в виде запроса коммерческих предложений и победителем которого признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора, лучшее исполнение договора по срокам и его оплате. Размещение заказа путем проведения упрощенных процедур осуществляется в случае размещения заказа на сумму, не превышающую 20 (Двадцать) миллионов рублей. Письмо-извещение о проведении упрощенной процедуры размещается на официальном сайте не менее чем за 7 (семь) дней до окончания подачи заявок на участие в упрощенной процедуре.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП»

Минздравсоцразвития России

_____ О.Н.Прокопчук

« _____ » _____ 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Единой комиссии по организации закупочной деятельности ФГУП «Санкт-Петербургское протезно-ортопедическое предприятие» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

1. Единая комиссия ФГУП «Санкт-Петербургское протезно-ортопедическое предприятие» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный орган ФГУП «Санкт-Петербургское протезно-ортопедическое предприятие» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Предприятие), основными задачами которой являются:

1.1. Формирование и проведение единой политики в области организации закупочной деятельности и проведения закупочных процедур по выбору контрагентов для заключения договоров в сфере предпринимательской (хозяйственной) деятельности (далее – закупочные процедуры по выбору контрагентов) Предприятия.

1.2. Содействие развитию инфраструктуры конкурентных закупочных процедур по выбору контрагентов Предприятия.

1.3. Обеспечение развития конкуренции, объективности, беспристрастности и прозрачности закупочных процедур по выбору контрагентов, справедливого и равного отношения ко всем участникам таких процедур.

2. Единая комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, приказами Предприятия, а также Положением о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг ФГУП «Санкт-Петербургское протезно-ортопедическое предприятие» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

3. Единая комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Рассматривает и согласовывает в установленном порядке документы, регламентирующие осуществление закупочной деятельности, а также другие нормативно-методические документы, связанные с планированием, организацией и проведением регламентированных процедур на Предприятии, обязательные или рекомендуемые для использования типовые формы закупочной документации (конкурсной или иной), необходимой для проведения закупочной процедуры по выбору контрагентов, и представляет их на утверждение руководству Предприятия.

3.2. Проводит оценку состояния дел в области, связанной с планированием, организацией, проведением и отчетностью закупочных процедур на Предприятии, вырабатывает предложения по совершенствованию деятельности в области закупочных процедур по выбору контрагентов, в том числе для целей реализации программ сокращения издержек на Предприятии.

3.3. Определяет основные требования к инфраструктуре закупочной деятельности и ее развитию (электронные торговые площадки, информационные сайты, сертификация).

3.4. Содействует развитию информационной поддержки закупочных процедур по выбору контрагентов путем выработки политики взаимодействия в этой области со средствами массовой информации.

3.5. Определяет соответствие регламентов работы виртуальных электронных торговых площадок требованиям действующего законодательства Российской Федерации, внутренним нормативным документам Предприятия, а также дает рекомендации о возможности их применения Предприятием в закупочной деятельности.

3.6. Согласовывает применение способов закупок в рамках применения Положения о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг Предприятия, в том числе не предусмотренных нормативными документами Предприятия.

3.7. Рассматривает результаты деятельности Предприятия в области организации и проведения закупочных процедур по выбору контрагентов.

3.8. Определяет основные направления закупочной деятельности на Предприятии и ее индикативные параметры.

3.9. Осуществляет контроль выполнения на Предприятии требований законодательства Российской Федерации, внутренних нормативных документов Предприятия при проведении закупочных процедур по выбору контрагентов.

3.10. Рассматривает разногласия и жалобы по вопросам проведения и результатов закупочных процедур по выбору контрагентов.

3.11. Ежеквартально составляет отчет о результатах закупочной деятельности Предприятия в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий права собственника Предприятия (Минздравсоцразвития России), а по итогам полугодия – в Минэкономразвития России и ФАС России.

3.12. Осуществляет иные действия в соответствии с нормами Положения о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг Предприятия, приказами и распоряжениями Предприятия.

4. Единая комиссия имеет право:

4.1. Запрашивать необходимые документы и информацию у подразделений Предприятия.

4.2. Создавать в установленном порядке временные и постоянно действующие рабочие группы для подготовки предложений по проблемам, связанным с решением возложенных на Комиссию задач.

4.3. Вносить руководству Предприятия предложения, направленные на совершенствование деятельности в области организации и проведения закупочных процедур по выбору контрагентов и устранение выявленных недостатков.

5. Единая комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, принимаемым на заседании Единой комиссии.

6. Единая комиссия осуществляет свою работу в соответствии с ее Регламентом.

7. Положение о Единой комиссии, Регламент ее работы, а также состав Единой комиссии, в том числе председатель Единой комиссии, заместители председателя Единой комиссии и секретарь Единой комиссии утверждаются приказом директора предприятия.

8. Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех подразделений Предприятия.

9. Организационное и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП»

Минздравсоцразвития России

_____ **О.Н.Прокопчук**

«_____» _____ 2011 г.

Регламент работы Единой комиссии

I. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме КОНКУРСА.

1.1. Единая комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

1.2. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

1.3. В Протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные настоящим Положением (приложение 10 к настоящему Положению).

1.4. В случае предоставления участниками конкурса разъяснений поданных ими документов и заявок на участие в конкурсе, указанные разъяснения также вносятся в протокол вскрытия конвертов.

1.5. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.6. В случае если конверты с заявками на участие в конкурсе получены после окончания срока их подачи, такие конверты и заявки вскрываются Единой комиссией:

Если они были признаны опоздавшими непосредственно на процедуре вскрытия, то сведения о таких заявках заносятся в Протокол вскрытия конвертов.

Если конверты с заявками на участие в конкурсе получены после окончания процедуры вскрытия конвертов и подписания Протокола вскрытия конвертов, то Протокол не переоформляется.

1.7. Все опоздавшие заявки заказчик возвращает подавшим их участникам.

1.8. Единая комиссия рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий 10 (десяти) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.9. Единая комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе конкурсной документацией.

1.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника или об отказе в допуске.

1.11. В случае если не было подано ни одной заявки на участие в конкурсе, или была подана только одна заявка, или ни один из участников не был допущен к участию в конкурсе, или к участию в конкурсе был допущен только один участник, Единая комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и рассматривает вопрос о возможности разместить заказ у единственного поставщика (исполнителя, заказчика).

1.12. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Единой комиссией каждой заявке на участие в конкурсе, относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

1.13. По результатам рассмотрения, проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Единая комиссия составляет Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в который заносятся сведения, предусмотренные конкурсной документацией и настоящим Положением (приложение 11 к настоящему Положению).

1.14. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии в течение дня, Следующего после дня окончания проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3(три) дня со дня его подписания.

1.15. Со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, участник конкурса с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора, в срок не менее чем три рабочих дня.

2. Регламент работы Единой комиссии при размещении заказов путем ЗАПРОСА КОТИРОВОК.

2.1. Единая комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает их в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок.

3. 2.2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа может быть произведена оценка сопоставления, в соответствии со следующими критериями: сроки исполнения договора, качества продукции (работ, услуг), условия оплаты. Если и при сопоставлении критериев участников будут одинаковые условия исполнения Договора, то победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

2.3. Единая комиссия не оценивает котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в запросе котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в запросе котировок.

2.4. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок Единая комиссия составляет Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок (приложение № 9 к настоящему Положению).

2.5. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение, о цене договора которого содержит

лучшие условия выполнения договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

2.6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Единой комиссии в течение дня, Следующего после дня окончания проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3(три) рабочих дня со дня его подписания.

2.7. Со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок, участник запроса котировок с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора, в срок не менее чем один рабочий день, следующий за днем размещения протокола на официальном сайте.

3. Порядок проведения заседаний Единой комиссии.

3.1. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Единой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

3.2. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

3.3. Обмен сведениями между Единой комиссией и участниками размещения заказа осуществляется как в письменной, так и в электронной форме.

3.4. Любые действия (бездействия) Единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника(ов) размещения заказа.

Приложение № 1 к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП"
Минздравсоцразвития России
от « ___ » _____ 2011 г.

**Извещение о проведении открытого конкурса
на**

_____ (предмет конкурса)

Форма торгов	Открытый конкурс
Заказчик	
Наименование	ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП» Минздравсоцразвития России
Место нахождения	г. Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д. 52
Почтовый адрес	г. Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д. 52
Контактная информация	
Телефон	543-47-34, 543-56-22
Факс	543-56-45
Электронный адрес	e-mail: propspb@inbox.ru
Контактные лица	Иванов Сергей Юрьевич
Предмет договора	
Место поставки (выполнения работ, оказания услуг)	_____
Конкурсная документация	
Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации	В течение двух рабочих дней со дня получения заявления от заинтересованного лица, поданного в письменной форме по адресу Заказчика или по электронной почте.
Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация	http://www.spbprop.ru
Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе	
Место	_____
Дата и время	« ___ » _____ 2011 г. В ___ часов ___ минут
Рассмотрение заявок на участие в конкурсе	
Место	_____
Дата и время	« ___ » _____ 2011 г. В ___ часов ___ минут
Подведение итогов конкурса	
Место	_____
Дата и время	Не позднее « ___ » _____ 2011 г.

Приложение № 2 к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП"
Минздравсоцразвития России
от « ____ » _____ 2011 г.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

поступления заявок на участие в конкурсе/запросе предложений/запросе котировок на

_____ (наименование предмета конкурса/запроса предложений/запроса котировок)

№ п/п	Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа	Дата поступления	Время поступления	Форма заявки (на бумажном носителе, факсовая копия, электронная почта)	Регистрационный номер

Секретарь Единой
комиссии

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (Фамилия, Имя, отчество)

Приложение № 3 к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП"
Минздравсоцразвития России
от « ____ » _____ 2011 г.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
Представителей участников размещения заказа, присутствующих на процедуре вскрытия
конвертов с заявками на участие в конкурсе

На процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
_____ присутствовали
(наименование предмета конкурса)

представители участников размещения заказа:

№ п/п	Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа	ФИО представителя участника размещения заказа	Должность представителя участника размещения заказа	Документ, подтверждающий полномочия представителя участника, (дата, номер, кем выдан)	Подпись представителя участника размещения заказа
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Секретарь
Единой комиссии: _____
(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

Приложение № 4 к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП"
Минздравсоцразвития России
от « ___ » _____ 2011 г.

Федеральное Государственное Унитарное Предприятие «Санкт-Петербургское протезно-ортопедическое предприятие» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

«Утверждаю»
Директор ФГУП
«Санкт-Петербургское ПрОП»
Минздравсоцразвития России
_____ О.Н.Прокопчук
« ___ » _____ 20__ года

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

На право заключения договора на

в 20__ году

Опубликовано на официальном сайте в _____
от « ___ » _____ 20__ года

Санкт-Петербург
2011 год

I. Приглашение к участию в открытом Конкурсе

Уважаемые господа!

ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП» Минздравсоцразвития России (далее – Заказчик) приглашает к участию в открытом конкурсе на право заключения договора по следующим лотам:

Лот №1.

Начальная (максимальная) цена договора – _____ рублей.

Лот №2.

Начальная (максимальная) цена договора – _____ рублей.

В настоящем конкурсе могут принять участие юридические лица, физические лица (далее «Участники размещения заказа»), осуществляющие поставку соответствующих товаров (выполнение работ, оказание услуг) претендующие на заключение договора, и удовлетворяющие требованиям настоящей конкурсной документации.

Участниками размещения заказа могут быть лица, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в т.ч. индивидуальные предприниматели.

Срок выполнения договора, заключенного по итогам конкурса с–_____ по _____.

Комплект конкурсной документации может быть получен всеми заинтересованными лицами на основании письменного запроса от организации, в том числе поданного по электронной почте. Плата за конкурсную документацию не взимается.

Заявки на участие в конкурсе должны быть подготовлены согласно настоящей конкурсной документации и представлены Заказчику в порядке и в сроки, указанные в настоящей конкурсной документации.

Заявки на участие в конкурсе будут вскрыты в порядке, в месте и в сроки, указанные в настоящей конкурсной документации. Заявки на участие в конкурсе будут рассмотрены, оценены и сопоставлены Единой комиссией в соответствии с критериями и в порядке, указанными в настоящей конкурсной документации. По результатам оценки будет определена заявка, содержащая наилучшие условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Участник, подавший такую заявку, будет признан победителем конкурса.

Заказчик заключит договор с победителем открытого конкурса.

Договор будет заключен на условиях, указанных в настоящей конкурсной документации и заявке на участие в конкурсе Участника размещения заказа, признанного победителем, и установленных настоящей конкурсной документацией.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки конкурс признается несостоявшимся.

В случае если обнаружатся какие-либо несоответствия между данными, указанными в Извещении о проведении конкурса, и данными, указанными в настоящей конкурсной документации, следует руководствоваться настоящей конкурсной документацией.

По всем вопросам обращаться:

Адрес Заказчика: 195067, г. Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д. 52

Электронный адрес Заказчика: e-mail: propspb@inbox.ru

Официальный сайт Заказчика: <http://www.spbprop.ru>, раздел «Информация», страница «Закупки»

тел/факс Заказчика: 543-47-34, 543-56-22

контактное лицо Заказчика: Иванов Сергей Юрьевич

II. Инструкции о подготовке заявок на участие в открытом конкурсе

1. Предмет и общий порядок проведения конкурса

1.1. ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП» Минздравсоцразвития России (далее – Заказчик) проводит открытый конкурс на право заключения договора для поставки товаров (проведения/оказания работ/услуг)

_____ в 20__ году.

Заказ на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) входит в состав настоящей конкурсной документации, а проект договора прилагается к настоящей конкурсной документации.

1.2. Участниками конкурса могут быть: юридические лица, физические лица (далее «Участники размещения заказа»), осуществляющие поставку соответствующих товаров (проведение/оказание работ/услуг)

_____, которым российским законодательством не запрещено участвовать в открытых конкурсах на размещение заказов, претендующие на заключение договора, и удовлетворяющие требованиям настоящей конкурсной документации. Участниками размещения заказа могут быть лица, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, имеющие производственные мощности и трудовые резервы для выполнения заказа, в т.ч. индивидуальные предприниматели.

1.3. Для участия в конкурсе Участники размещения заказа должны подготовить и подать заявку (Форма №1) на участие в конкурсе в срок, в порядке и на условиях, изложенных в настоящей конкурсной документации.

1.4. Единая комиссия в день, во время и в месте, указанные в извещении и проведении конкурса, вскрыет поступившие конверты с заявками на участие в конкурсе в порядке, установленном в настоящей конкурсной документации.

1.5. Единая комиссия рассмотрит, осуществит оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в настоящей конкурсной документации.

1.6. Заказчик выберет поставщика (исполнителя, подрядчика) из числа представивших конкурсные заявки для заключения договора.

1.8. Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки на участие в конкурсе. Заказчик Конкурса ни в коем случае не отвечает и не несет обязательств по этим расходам, независимо от характера проведения и результатов конкурса.

2. Запрет подачи нескольких заявок на участие в конкурсе

2.1. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

2.2. Не допускается подача заявки на участие в конкурсе на часть лота.

2.3. Участник размещения заказа, который может оказывать влияние на деятельность Заказчика, не может подать заявку на участие в конкурсе.

3. Право Заказчика отказаться от проведения конкурса

3.1. Заказчик оставляет за собой право отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса публикуется на официальном сайте и в средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении конкурса в течение 2 (двух) дней, с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

3.2. В случае если на момент принятия решения об отказе от проведения конкурса Заказчиком будут получены заявки на участие в конкурсе, в течение двух дней со дня принятия указанного решения Заказчиком будут направлены соответствующие уведомления.

4. Порядок предоставления конкурсной документации

4.1. Комплект конкурсной документации может быть получен всеми заинтересованными лицами на основании письменного запроса от организации, в том числе поданного в форме электронного документа. Плата за конкурсную документацию не взимается. Электронная версия конкурсной документации одновременно с опубликованием извещения о проведении открытого конкурса размещается на официальном сайте (<http://www.spbprop.ru>, раздел «Информация», страница «Закупки»).

Со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в письменной форме или по электронной почте.

4.2. Если Участник конкурса получил комплект Конкурсной документации иным способом, Заказчик не несет ответственности за содержание Конкурсной документации, а также неполучение таким Участником Конкурса информации о разъяснениях и изменениях конкурсной документации.

4.3. Участники размещения заказа, получившие комплект конкурсной документации через официальный сайт, и не направившие заявления на получение конкурсной документации на бумажном носителе, должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте изменений или дополнений конкурсной документации, информации об отказе от проведения открытого конкурса (в случае принятия решения об отказе от проведения конкурса). Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не получения такими Участниками размещения заказа разъяснений, изменений или дополнений к конкурсной документации, информации об отказе от проведения открытого конкурса (в случае принятия решения об отказе от проведения конкурса).

5. Разъяснение положений конкурсной документации

5.1. Любой Участник размещения заказа, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении содержания конкурсной документации, вправе направить в письменной форме, в том числе и по электронной почте Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации, но не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5.2. В течение 2 (двух) дней со дня поступления запроса Заказчик направит в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации Участнику, подавшему запрос.

6. Порядок внесения изменений в положения конкурсной документации

6.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника размещения заказа оставляет за собой право внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменения опубликовываются на официальном сайте и в средствах массовой информации, в которых была опубликована конкурсная документация в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 дней. Всем Участникам размещения заказа, которым конкурсная документация была предоставлена Заказчиком на бумажном носителе на основании заявлений таких Участников размещения заказа, поданных в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, изменения будут направлены заказными письмами или в форме электронных документов. Остальные Участники размещения заказа должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте таких изменений. 6.2. Внесенные изменения в дальнейшем являются составной частью Конкурсной документации.

7. Соблюдение конфиденциальности

7.1. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, а также Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7.2. Сведения об оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе, равно как и рекомендации по определению победителя, до подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не подлежат разглашению Участникам размещения заказа или иным лицам, которые официально не имеют отношения к этому процессу.

8. Подготовка заявки на участие в конкурсе

8.1. Участник размещения заказа должен заполнить и представить заявку на участие в конкурсе по форме, приведенной в настоящей конкурсной документации, и содержащую комплект документов, указанных в информационной карте, подтверждающих соответствие заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

8.2. Заявка на участие в конкурсе, а также вся корреспонденция и документация, связанные с заявкой на участие в конкурсе, должны быть представлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные Участником размещения заказа, могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются точным переводом на русский язык, и в таком случае в целях интерпретации заявки такой перевод будет превалировать.

8.3. Заявка на участие в конкурсе должна сохранять свое действие в течение срока размещения заказа путем проведения торгов в форме открытого конкурса и действовать до завершения указанной процедуры. Размещение заказа завершается подписанием договора или принятием решения об отмене конкурса.

9. Подготовка предложения о цене

9.1. Участник размещения заказа должен подготовить и представить предложение о цене по форме, приведенной в настоящей конкурсной документации (Форма №3)

Цены, приводимые в предложении, указываются в соответствии с условиями оплаты, установленными в заказе на поставку (выполнение работ, оказание услуг) и существенных условиях договора.

Участник размещения заказа должен указать в своей заявке стоимость товара/услуги с учетом всех расходов, связанных с поставкой (выполнением работ, оказанием услуг), а также с учетом других составляющих (перевозка, страхование, уплата таможенных платежей, налогов и других обязательных платежей).

Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в информационной карте конкурсных заявок. В случае превышения цены заявки начальной (максимальной) цене договора, указанной в информационной карте конкурсных заявок, заявка будет рассматриваться, как не соответствующая требованиям конкурсной документации, и в отношении такого участника будет принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе.

9.2. Цены заявки, предлагаемые Участником, должны оставаться неизменными в течение всего срока действия договора. Заявка на участие в конкурсе, позволяющая корректировать стоимость, предлагаемых товаров, работ, услуг, будет рассматриваться, как не соответствующая требованиям конкурсной документации и в отношении такого участника будет принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе.

Если в заявке на участие в Конкурсе имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то Единой комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

9.3. Возможность подачи конкурсной заявки на несколько лотов.

В случае подачи заявки на участие в конкурсе на несколько лотов, Участник размещения заказа должен подготовить все формы конкурсной заявки отдельно на каждый из лотов, по

которому он предлагает поставить товары, выполнять работы, оказывать услуги. Документы, являющиеся неизменными вне зависимости от лота предоставляются в единственном экземпляре (Выписка из ЕГРЮЛ, приказ о назначении директора и т.п.)

9.4 Окончательная цена и сроки исполнения договора устанавливаются по результатам конкурса.

9.5. Ценовые условия заявки распространяются на весь объем поставляемых товаров (оказываемых работ/услуг).

10. Валюта Заявки на участие в открытом конкурсе.

10.1. Все суммы денежных средств должны быть указаны в российских рублях.

11. Требования к участникам размещения заказа

11.1. В настоящем конкурсе могут принять участие любые лица удовлетворяющие требованиям настоящей конкурсной документации.

11.2. Не допускается участие в конкурсе участника размещения заказа, который может оказывать влияние на деятельность заказчика, а также их сотрудников и аффилированных лиц. Аффилированность определяется в порядке, предусмотренном Законом РСФСР от 22 марта 1991 года №948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».

11.3. Участник размещения заказа должен соответствовать следующим требованиям:

- требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющимся предметом конкурса;

- требованию о не проведении ликвидации участника конкурса – юридического лица или не проведении в отношении участника конкурса – юридического лица процедуры банкротства;

- требованию о не приостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

- требованию об отсутствии у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

11.4. Участник размещения заказа должен представить в составе своей заявки на участие в конкурсе документы, подтверждающие правоспособность его участия в конкурсе, достаточную для выполнения договора.

11.5. Представленная Участником размещения заказа заявка на участие в конкурсе должна соответствовать требованиям, установленным в настоящей документации.

12. Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе

12.1. Участник размещения заказа должен подготовить заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, указанными в настоящей документации.

12.2. Заявка на участие в конкурсе должна быть отпечатана и подписана Участником размещения заказа (руководителем Участника размещения заказа или уполномоченным на то лицом (с приложением доверенности) и скреплены официальной печатью Участника размещения заказа.

В тексте не должно быть никаких вставок между строк, надписей поверх изначального текста за исключением необходимых исправлений ошибок, допущенных самим Участником Конкурса. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они парафированы лицом или лицами, подписавшими заявку на участие в конкурсе.

12.3. Все страницы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы и прошиты. Комплект документов заявки на участие в конкурсе должен иметь перечень всех входящих в него

документов с указанием страницы их расположения в заявке на участие в конкурсе. Размер шрифта, используемого при заполнении конкурсной заявки и приложений к ней, не менее 10.

13. Опечатывание и маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе

13.1. Участник размещения заказа должен представить 1 (один) экземпляр «ОРИГИНАЛА» заявки на участие в открытом конкурсе а также 1 (один) экземпляр на магнитном носителе.

13.2. Внешний конверт должен быть маркирован следующим образом:

а) наименование и адрес Участника размещения заказа, представившего заявку на участие в конкурсе;

б) наименование и адрес Заказчика, указанный в информационной карте конкурсных заявок;

в) предмет конкурса, указанный в информационной карте конкурсных заявок, и номер извещения о проведении конкурса, номер и наименование лота;

г) слова "НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО..." (указать время и дату, указанные в информационной карте конкурсных заявок как срок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе).

13.3. Если внешний конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Заказчик не будет нести никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия. Если по внешнему конверту можно идентифицировать Участника размещения заказа или если конверт с заявкой на участие в Конкурсе не запечатан должным образом, Заказчик не вправе принимать такую заявку.

14. Подача и прием заявок на участие в конкурсе

14.1. Для участия в Конкурсе необходимо подать заявку на участие в Конкурсе, подготовленную согласно настоящей конкурсной документации, до окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе и по адресу, указанному в информационной карте конкурсных заявок.

14.2. Все заявки на участие в Конкурсе, полученные Заказчиком до вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, будут зарегистрированы Заказчиком с указанием даты и времени получения. Каждой заявке на участие в Конкурсе, в соответствии с очередностью поступления, будет присвоен порядковый номер.

14.3. Заказчик может продлить срок подачи заявок, внося изменение в конкурсную документацию в соответствии с пунктом 6 настоящей конкурсной документации.

15. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе

15.1. Публично, в день, во время и в месте вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, указанном в извещении о проведении Конкурса и в информационной карте конкурсных заявок настоящей Конкурсной документации, Единая комиссия вскроет все конверты с заявками на участие в Конкурсе, которые поступили Заказчику до времени вскрытия заявок на участие в Конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе будет осуществлено в один день

15.2. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в Конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Для присутствия на данной процедуре Участникам размещения заказа рекомендуется заблаговременно связаться с контактным лицом Заказчика, указанным в информационной карте конкурсных заявок, и уведомить Заказчика о своем намерении присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Для подтверждения права представлять интересы Участника размещения заказа представителям Участников следует иметь при себе письмо-направление на данную процедуру на бланке Участника размещения заказа.

15.3. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в Конкурсе заявки, включая изменения к ним, в тот же день будут возвращены участникам размещения заказа, предоставившим такие заявки на участие в Конкурсе.

15.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе будут объявлены следующие сведения, содержащиеся в заявке на участие в Конкурсе каждого Участника размещения заказа, конверт с заявкой в Конкурсе которого вскрывается:

- наименование и почтовый адрес каждого Участника размещения заказа;
- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

- условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в Конкурсе и являющиеся критериями оценки заявок на участие в Конкурсе, указанными в информационной карте конкурсных заявок.

15.5. По ходу процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе Единая комиссия ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, в который вносятся сведения, объявленные согласно пункту 15.4. настоящей конкурсной документации.

15.6. Единая комиссия по ходу процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе вправе потребовать от Участников размещения заказа разъяснения положений, представленных документов и заявок на участие в Конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в Конкурсе.

15.7. Непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе будет подписан членами Единой комиссии, присутствующими на процедуре, и не позднее чем через три дня, будет размещен на официальном сайте.

15.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в Конкурсе на лот, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном п.16 настоящей инструкции. Если по результатам рассмотрения такая заявка будет признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе (п 16 настоящей конкурсной документации) передаст Участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в Конкурсе, проект договора в соответствии с пунктом 17 настоящей конкурсной документации.

Сведения, объявленные в соответствии с п. 15.4. настоящей инструкции, а также разъяснения результатов конкурса могут быть предоставлены по требованию любого Участника Конкурса, представившего заявку на участие в конкурсе, по его письменному запросу.

16. Порядок рассмотрения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе

16.1. Единая комиссия в течение не более чем десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе рассмотрит, оценит и сопоставит заявки на участие в Конкурсе на предмет их соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия Участников Конкурса требованиям, установленным в пункте 11 настоящей конкурсной документации.

16.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе Единой комиссией будет принято решение о допуске Участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в Конкурсе, и о признании Участника размещения заказа Участником Конкурса или об отказе в допуске такого Участника размещения заказа к участию в Конкурсе.

16.3. Участник размещения заказа не будет допущен к участию в Конкурсе в случае если:

- Участник размещения заказа не представил в составе заявки на участие в Конкурсе документы, требуемые согласно настоящей конкурсной документацией либо в таких документах представлены недостоверные сведения об Участнике размещения заказа либо о товарах, работах, услугах, предлагаемых в заявке на участие в Конкурсе;

- Участник размещения заказа не соответствует требованиям, предъявляемым согласно пункту 11 настоящей конкурсной документации;

- Заявка на участие в Конкурсе, поданная Участником размещения заказа, не соответствует требованиям конкурсной документации.

16.4. Единая комиссия может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности заявки на участие в Конкурсе, которые не представляют собой существенного отклонения, при условии, что такой подход не нарушит принципа беспристрастности и не окажет воздействия на относительный рейтинг какого-либо Участника Конкурса, полученный им в результате проведения оценки заявки на участие в Конкурсе.

16.5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех Участников размещения заказа, подавших заявки на участие в Конкурсе, или о допуске к участию в Конкурсе и признании

Участником Конкурса только одного Участника размещения заказа, подавшего заявку на Участие в Конкурсе, Конкурс будет признан несостоявшимся.

16.6. Единая комиссия осуществит оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе Участников размещения заказа, признанных Участниками Конкурса.

16.7. В целях выявления лучших условий исполнения договора Единая комиссия оценит и сопоставит заявки на участие в Конкурсе в соответствии с критериями и в порядке, установленном в информационной карте конкурсных заявок.

16.8. Единая комиссия производит ранжирование заявок участников конкурса согласно требованиям настоящей конкурсной документации. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе Единой комиссией каждой заявке на участие в Конкурсе относительно других, по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в Конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора присваивается первый номер.

16.9. Победителем Конкурса будет признан Участник Конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке, на участие в Конкурсе которой присвоен первый номер (далее – Победитель Конкурса).

16.10. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, Единая комиссия оформит протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, содержащий сведения об Участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в Конкурсе, решение о допуске Участника размещения заказа к участию в Конкурсе и о признании его Участником Конкурса, или об отказе в допуске Участника размещения заказа к участию в Конкурсе, с обоснованием такого решения, о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, об Участниках Конкурса, чьи заявки на участие в Конкурсе были рассмотрены, об условиях исполнения договора, предложенных в таких заявках, о критериях оценки таких заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в Конкурсе порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса Участников Конкурса, заявкам на участие в Конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

16.11. В течение трех дней после дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, Заказчик разместит данный протокол на официальном сайте и опубликует в официальном печатном издании, в котором было опубликовано извещение о конкурсе.

17. Порядок заключения договора

17.1. Заказчик заключит договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) с тем Участником конкурса, конкурсная заявка которого была признана выигравшей в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации, либо с Участником размещения заказа, который был признан единственным Участником Конкурса (далее – Единственный Участник Конкурса), либо с Участником размещения заказа, подавшим единственную заявку на участие в Конкурсе (далее – Участник размещения заказа, подавший единственную заявку на участие в Конкурсе).

17.2. Победителю Конкурса не менее, чем через 3 (три) рабочих дня, со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, или Единственному Участнику Конкурса, или Участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в Конкурсе, будет передан соответствующий протокол и проект договора, который будет составлен путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем Конкурса, либо Единственным Участником Конкурса, либо Участником размещения заказа, подавшим единственную заявку на участие в Конкурсе, в своей заявке на участие в Конкурсе в проект договора, прилагаемый к настоящей конкурсной документации, но по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

17.3. Победитель Конкурса или Единственный Участник Конкурса или Участник размещения заказа, подавший единственную заявку на участие в Конкурсе, должен представить Заказчику подписанный договор в срок, указанный в информационной карте конкурсных заявок.

17.4. В случае, если Победитель Конкурса, Единственный Участник Конкурса или Участник размещения заказа, подавший единственную заявку на участие в Конкурсе, в срок, указанный в информационной карте конкурсных заявок, не представит подписанный договор, Победитель Конкурса, Единственный Участник Конкурса или Участник размещения заказа, подавший единственную заявку на участие в Конкурсе, соответственно будет признан уклонившимся от заключения договора.

17.5. В случае если Победитель Конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, он будет заключен с Участником Конкурса, заявке на участие в Конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для Участника Конкурса, заявке на участие, в Конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

17.6. Заказчик оставляет за собой право отказаться от заключения договора с Победителем Конкурса, Единственным Участником Конкурса или Участником размещения заказа, подавшим единственную заявку на участие в Конкурсе, либо при уклонении Победителя Конкурса от заключения договора с Участником Конкурса, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

- проведения ликвидации таких Участников конкурса (такого Участника размещения заказа) – юридических лиц или проведения в отношении Участников конкурса (Участника размещения заказа) – юридических лиц процедуры банкротства;

- приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 9-12 настоящей конкурсной документации;

- нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период.

18. Право на обжалование

18.1. Участники Конкурса имеют право обжаловать решение (решения) или действия Заказчика в связи с проведением Конкурса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

III. Информационная карта конкурсных заявок

Нижеследующие конкретные условия проведения конкурса — информационная карта конкурсных заявок — являются неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации и дополнением к инструкции Участникам Конкурса. В случае противоречия между положениями инструкции Участникам Конкурса и положениями информационной карты конкурсных заявок последние имеют преобладающую силу.

№ п/п	Положения информационной карты конкурсных заявок
1	Наименование Заказчика: Федеральное Государственное Унитарное Предприятие «Санкт-Петербургское протезно-ортопедическое предприятие» Министерства здравоохранения и социального развития России Юридический адрес: 195067, Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д. 52 Почтовый адрес: 195067, Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д. 52 Официальный сайт в сети «Интернет»: http://www.spbprop.ru Телефон: 543-47-34, 543-56-22 Факс: 543-56-45 e-mail: propspb@inbox.ru Контактное лицо Заказчика: Иванов Сергей Юрьевич
2	Предмет конкурса: Право на заключение договора на поставку товаров (проведение/оказание работ/услуг) _____
	Номера и названия лотов: Лот 1. _____ _____ _____ Лот № 2. _____ _____ _____
3	Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг): _____
4	Сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг): до _____ г.
5	Начальная (предельная) цена по лоту: Лот № 1 – _____ руб. Лот № 2 – _____ руб.
6	Порядок оплаты: Оплата товаров, услуг/работ осуществляется за счет средств Заказчика, согласно условиям договора и производится путем перечисления денежных средств на текущий счет Поставщика (Исполнителя, подрядчика).
7	Плата за настоящую конкурсную документацию не взимается. Конкурсная документация открытого конкурса предоставляется по запросу участника Конкурса бесплатно в течение 2 рабочих дней с момента получения запроса.
8	Заказчик предоставит разъяснение положений конкурсной документации любому участнику на запрос, полученный не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе

9	Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
10	Заявка на участие в конкурсе должна быть подана по форме, указанной в настоящей конкурсной документации.
11	Язык заявки - русский
12	Участники Конкурса должны отвечать требованиям, установленным в настоящей конкурсной документации
13	Дата начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе с ____ . ____ . ____ года ____ ч ____ м по ____ . ____ . ____ года ____ ч ____ м Адрес: 195067, Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д. 52 Официальный сайт в сети «Интернет»: http://www.spbprop.ru
14	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: ____ . ____ . ____ года ____ ч ____ м Адрес: 195067, Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д. 52 Официальный сайт в сети «Интернет»: http://www.spbprop.ru
15	Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе: ____ . ____ . ____ года ____ ч ____ м Адрес: 195067, Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д. 52 Официальный сайт в сети «Интернет»: http://www.spbprop.ru
16	Дата, время и место оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе: ____ . ____ . ____ года ____ ч ____ м Адрес: 195067, Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д. 52 Официальный сайт в сети «Интернет»: http://www.spbprop.ru
17	Требования к участникам размещения заказа - участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ/оказание услуг, являющимся предметом конкурса; - участник должен соответствовать требованию о не проведении ликвидации участника – юридического лица или не проведении в отношении участника – юридического лица процедуры банкротства; - участник должен соответствовать требованию о не приостановлении деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе; - участник должен соответствовать требованию об отсутствии у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
18	Документы, которые должны быть представлены в обязательном порядке в составе заявки на участие в Конкурсе на момент вскрытия

	<p>конвертов с заявками на участие в Конкурсе (перечень необходимых документов может быть изменен или дополнен в зависимости от особенностей конкурса):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка на участие в Конкурсе, оформленная согласно форме ____, являющейся приложением к настоящей конкурсной документации. 2. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал или нотариально заверенная копия), выданная не позже _____ года и выписка из ЕГРИП для индивидуальных предпринимателей. 3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа (доверенность). 4. Техническое предложение на поставку товаров, выполнение/оказание работ/услуг с указанием сроков поставки (выполнения работ, оказания услуг). 5. Предложение о цене. В цену включаются все расходы, связанные с перевозкой, страхованием, уплатой таможенных пошлин, налогов и других платежей (форма № __ Приложение). 6. Участник, если сочтет необходимым, может дополнительно представить другие документы, подтверждающие его правоспособность и возможность поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (оригиналы или копии), в частности, справку налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов. 7. Приказ о назначении директора 8. Общие сведения по форме № 2 Приложения.
19	<p>Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:</p> <p>Оценка и сопоставление заявок будет осуществляться по каждому лоту отдельно.</p> <p>На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, Единой комиссией каждой заявке на участие в Конкурсе относительно других, по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявкам на участие в Конкурсе, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Заявке на участие в Конкурсе, в которой содержатся условия выполнения договора, следующие по предпочтительности после условий выполнения договора, предложенных в заявке на участие в Конкурсе, которой был присвоен первый номер, присваивается второй номер.</p> <p>Победителями конкурса признаются Участники Конкурса, которые предложили лучшие условия выполнения договора, и заявкам на участие в Конкурсе которых присвоен первый порядковый номер.</p>
20	<p>Срок, в течение которого Участник размещения заказа, которому Заказчик передал соответствующий протокол и проект договора должен представить Заказчику подписанный со своей стороны договор.</p> <p>Не менее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.</p>
21	<p>Обеспечение заявки на участие в конкурсе не требуется</p>
22	<p>Обеспечение исполнения договора не требуется</p>

IV. Заказ на закупку товаров, оказание услуг/выполнения работ

Предмет размещения заказа - _____
_____ в _____ году.

Количество (объем) закупаемых товаров (работ, услуг) – _____

Форма, сроки, условия и порядок оплаты –

Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) – до ____ . ____ . ____ . Г.

Лот № 1. _____
_____ на сумму _____ рублей

Наименование	Технические характеристики	Стоимость за ед.
1.1.		
1.2.		

Лот № 2. _____
_____ на сумму _____ руб.

Наименование	Технические характеристики	Стоимость за ед.
1.1.		

Общая стоимость товаров, работ, услуг по ___ лотам _____ руб.

Требования к участникам конкурса; к качеству, техническим и функциональным характеристикам поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, к их безопасности; к месту и срокам оказания; к количественным и качественным характеристикам, а также к результатам поставки товаров, проведение/оказание работ/услуг

V. Образцы форм конкурсной заявки

Форма №1

В Федеральное Государственное Унитарное Предприятие «Санкт-Петербургское протезно-ортопедическое предприятие» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

Дата « ____ » _____ 201__ год

Заявка на участие в открытом Конкурсе

Уважаемые господа!

Изучив Конкурсную документацию, получение которой настоящим удостоверяется, _____ (указать полное наименование Участника конкурса) в лице _____ (указать должность, Фамилию Имя Отчество) выражает свое желание участвовать в Конкурсе _____ по лоту _____ (указать предмет конкурса) в соответствии с упомянутой конкурсной документацией.

В случае если наши условия будут определены Единой комиссией как наилучшие и нашей заявке на участие в Конкурсе будет присвоен первый номер, или в случае если наши условия будут определены Единой комиссией лучшими после предложений Победителя Конкурса и нашей заявке будет присвоен второй номер, а Победитель Конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, или мы будем признаны Единственным Участником Конкурса, или мы будем Участником размещения заказа, подавшим единственную заявку на участие в Конкурсе, и наша заявка на участие в Конкурсе будет признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, обязуемся заключить договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и согласно нашим предложениям, представленным в заявке на участие в Конкурсе.

Мы обязуемся в случае принятия нашей заявки на участие в Конкурсе надлежащим образом выполнить условия указанного договора.

1.	Цена	_____ рублей _____ копеек, (в том числе НДС _____ рублей _____ (копеек))
2.	Сроки поставки (оказания услуг, исполнения работ) по договору	Начало: _____ Окончание: _____

Мы согласны придерживаться положений настоящей заявки на участие в Конкурсе до завершения процедуры проведения настоящего Конкурса. Эта заявка будет оставаться для нас обязательной и может быть принята в любой момент до истечения указанного периода.

Настоящим подтверждаем, что:

- мы не признаны несостоятельным (банкротом), не находимся в процессе ликвидации;
- наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях;
- мы не имеем просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

В случае принятия нашей заявки для заключения договора, до подготовки и оформления официального договора настоящая заявка на участие в Конкурсе вместе с протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, переданным нам Заказчиком, будет выполнять роль обязательного договора между нами.

Представляем следующие общие сведения о нас:

1. Наименование Участника размещения заказа _____
2. Организационно-правовая форма _____
3. Место нахождения, почтовый адрес _____
4. Место регистрации _____
5. Дата регистрации _____
6. Телефон _____
7. Факс _____
8. Банковские реквизиты _____
9. Идентификационный номер
налогоплательщика _____

Приложения:

(Указываются документы с указанием страниц, которые необходимо представить в соответствии с требованиями конкурсной документации. По усмотрению Участника размещения заказа допускается представление дополнительных документов).

Руководитель Участника размещения заказа _____

МП

Общие сведения

Каждое юридическое лицо, физическое лицо, подающее Заявку на участие в Конкурсе, должно заполнить данную форму.

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике (заполняется Участником)
1	Фирменное наименование Участника (для юр.лиц) \ Ф.И.О. Участника (для физ.лиц)	
2	Организационно-правовая форма (для юр.лиц) \ Паспортные данные (для физ.лиц)	
3	Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано) – для юр.лиц \ ИНН –для физ.лиц	
4	Юридический адрес – для юр.лиц \ Адрес по прописке- для физ.лиц.	
5	Фактическое местонахождение (для юр. и физ.лиц.)	
6	Филиалы: перечислить наименования и фактическое местонахождение (для юр.лиц)	
7	Банковские реквизиты (ИНН, наименование банка, БИК, к/с, р/с)	
8	Телефоны участника (с указанием кода города) – для юр. и физ.лиц.	
9	Факс Участника (с указанием кода города)	
10	Адрес электронной почты Участника для юр.и физ.лиц.	
11	Индивидуальный номер страхователя	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Предложения по цене договора

(указывается в рублях)

(полное наименование участника размещения заказа)**Лот № – (наименование лота)**

(количество товаров (работ, услуг) - на сумму - руб.)

Наименование изделия, товара (работ, услуг)	Стоимость за единицу (руб.)
1	2

Инструкция по заполнению:

Предложения по цене договора заполняется Участником размещения заказа по каждому лоту, по которому предлагается поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, исходя из Заказа.

(подпись, М.П.)_____
(фамилия, имя, отчество, должность подписавшего)

Техническое предложение (заполняется по каждому лоту отдельно)

Наименование товара (работ, услуг) _____ *

Технические характеристики согласно заказа Заказчика (заполняется с учетом указанных в конкурсной документации требований)	Технические характеристики предлагаемых Товаров, (работ услуг)	Количество предлагаемых Товаров (работ, услуг)
1	3	4

Сроки гарантии	
Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе по гарантийному ремонту (адрес, телефон)	
Соответствие ГОСТам (указать наименование ГОСТов)	

Сроки поставки, выполнения работ, оказания услуг _____

Руководитель Участника размещения заказа		
(указывается должность уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

* *Примечание:*

1) указывается в соответствии с заявленными лотами

2) указывается по каждому лоту отдельно

Приложение № 5^а к Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП" Минздравсоцразвития России

от « ____ » _____ 20__ г.

проект

ДОГОВОР О ПОСТАВКЕ ТОВАРОВ (ПРОДУКЦИИ) № ____

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20__ год

(название организации)

именуемое в дальнейшем «**Поставщик**», в лице _____
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____ с одной стороны и (Устава, Положения и т.д.)

Федеральное государственное унитарное предприятие «Санкт-Петербургское протезно-ортопедическое предприятие», Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице директора О.Н. Прокопчука, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Настоящий договор заключается на поставку _____ (далее по тексту Продукция) в порядке, предусмотренном настоящим договором.
- 1.2. Ассортимент, количество, стоимость и сроки поставки на каждую конкретную партию **Продукции** определяются «**Сторонами**» по заявке «**Покупателя**». Заявка «**Покупателем**» может быть сделана письменно, по факсу или по электронной почте и должна содержать наименование организации, контактные телефоны.
- 1.3. Передача **Продукции** осуществляется по товарным накладным.
- 1.4. Количество и цена **Продукции** указывается в накладных, счетах и счетах фактурах.

2. Права и обязанности «Сторон»

2.1. «Поставщик» обязан:

- 2.1.1. Осуществить поставку **Продукции** в соответствии с заявкой.
- 2.1.2. Извещать «**Покупателя**» обо всех обстоятельствах, затрудняющих или делающих невозможными исполнение «**Поставщиком**» своих обязательств по поставке.
- 2.1.3. Поставлять **Продукцию** надлежащего качества.

2.2. «Покупатель» обязан:

- 2.2.1. Обеспечить своевременную приемку **Продукции**.
- 2.2.2. Осуществлять в установленные настоящим **Договором** сроки проверку **Продукции** по количеству, ассортименту и качеству, составлять и подписывать соответствующие документы (товарную накладную); осуществлять возврат второго экземпляра товарной накладной «**Поставщику**» в течение 30 дней.

2.2.3. Оплачивать **Продукцию** в порядке и сроки, установленные в настоящем **Договоре**.

2.2.4. «**Покупатель**» оставляет за собой право, при заключении договора по согласованию с «**Поставщиком**», увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной «**Поставщиком**», и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). При этом цена единицы указанного товара не должна превышать цену единицы товара, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в извещении о проведении открытого конкурса или открытого аукциона.

3. Порядок поставки Продукции

- 3.1.** Поставка **Продукции** осуществляется транспортной компанией за счет «**Поставщика**» с согласованием транспортной компании **Сторонами** дополнительно.
- 3.2.** Упаковка и тара должны соответствовать ТУ и установленным стандартам и обеспечивать сохранность **Продукции** при транспортировке.
- 3.3.** Обязательства «**Поставщика**» по поставке считаются выполненными с момента:
- 3.3.1.** передачи **Продукции** «**Покупателю**», если тот вывозит продукцию самостоятельно.
- 3.3.2.** сдачи **Продукции** транспортной организации, либо доставки **Продукции** силами «**Поставщика**» до склада «**Покупателя**».

4. Цена договора и порядок расчетов

- 4.1.** Сумма настоящего договора _____ рублей.
- 4.2.** Цена каждой партии **Продукции** фиксируется в счетах на оплату, включает в себя расходы на тару и транспортировку, в случае доставки силами «**Поставщика**», и действует в течение всего периода действия счета. Если «**Покупатель**» ввозит **Продукцию** самостоятельно или через транспортную компанию, цена каждой партии **Продукции** фиксируется без расходов на транспортировку.
- 4.3.** «**Покупатель**» оплачивает **Продукцию** путем перечисления денежных средств на расчетный счет «**Поставщика**» на основании счета или в течение _____ после получения **Продукции** по согласованию «**Сторон**».
- 4.4.** Отгрузка **Продукции** осуществляется в согласованные с «**Покупателем**» сроки в зависимости от заказанной партии **Продукции**.
- 4.5.** «**Покупатель**» осуществляет закупку и своевременную оплату **Продукции** в течение срока действия Договора.
- 4.6.** Обязательство «**Покупателя**» считается исполненным после зачисления денежных средств на счет «**Поставщика**».

5. Качество и комплектность. Приемка Продукции по количеству и качеству

- 5.1.** Качество, комплектность и гарантийный срок поставляемой **Продукции** должны соответствовать утвержденным на нее техническим условиям (ТУ). Вся **Продукция** направляется «**Покупателю**» с заверенными «**Поставщиком**» копиями сертификатов и регистрационными удостоверениями.
- 5.2.** «**Поставщик**» гарантирует качество поставляемой **Продукции**. Гарантийный срок эксплуатации **Продукции** устанавливается в нормативно-технической документации на вид **Продукции**. Гарантия не действует, если нарушен внешний вид, пломбировка или установлен факт неправильной эксплуатации изделия.
- 5.3.** Приемка товара по количеству и качеству производится в соответствии с Инструкциями п-6 и П-7 утвержденными постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР. Приемка продукции **Покупателем** от транспортной компании производится по количеству мест.

Приемка товара на складе **Покупателя** осуществляется в течение 3-х дней по количеству и в течение 14 дней по качеству.

В случае выявления брака или расхождения по количеству в момент приемки товара на складе **Покупателя**, комиссией составляется акт по унифицированной форме «ТОРГ-2» и 2 экземпляра акта с подписями членов комиссии и печатью организации направляются **Поставщику**.

В случае выявления брака после реализации данного товара, **Покупатель** составляет акт по унифицированной форме «ТОРГ-15», два экземпляра которого с подписями членов комиссии и печатью организации направляет в адрес **Поставщика**. Также **Покупатель** оформляет возвратную накладную по форме «ТОРГ-12» (с пометкой «возврат товара») и ссылкой на накладную **Поставщика**, по которой производилась поставка товара и счет-фактуру.

Претензии по скрытым дефектам принимаются в течение всего срока годности товара. Расходы по возврату некачественного товара осуществляются за счет **Поставщика**. **Поставщик** в течение 2-х дней с момента получения возвращенного товара обязуется проверить данный возврат на соответствие по количеству. В течение 14 дней поставщик обязуется доставить вторые экземпляры выше указанных документов с печатью и подписями **Покупателю**.

- 5.4. При обнаружении несоответствия количества, качества товара требованиям **Покупателя**, технических условий, договору, или данным указанным в маркировке и документах, удостоверяющих качество товара, **Покупатель** может приостановить приемку товара, вызвать представителя **Поставщика** и направить заявку о командировании эксперта. Представитель **Поставщика** обязан явиться в срок _____ дней. В случае его неявки **Покупатель** сразу же обращается к независимой экспертизе.
- 5.5. В случае оплаты товаров не соответствующих по качеству требованиям **Покупателя**, техническим условиям, иной документации или условиям договора, а так же в случае обнаружения недостачи товара, **Покупатель** вправе в течение _____ дней взыскать в установленном порядке со счета **Поставщика** выплаченные суммы договора (или излишне выплаченные). Основанием для взыскания является акт экспертизы.
- 5.6. Качественная **Продукция** возврату и обмену не подлежит.

6. Ответственность сторон

- 6.1. За нарушение иных обязательств, предусмотренных настоящим договором, «**Стороны**» несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Форс-мажор

- 7.1. Ни одна из «**Сторон**» настоящего договора не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания «**Сторон**» и которые нельзя предвидеть или избежать (форс-мажор), включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия. О наступлении форс-мажорных обстоятельств стороны уведомляют друг друга в 10-тидневный срок с момента их возникновения. Факт наступления форс-мажорных обстоятельств должен быть документально удостоверен полномочными на то органами власти. Удостоверяющий документ прилагается к письменному уведомлению. При отсутствии уведомления, удостоверяющего документа, сторона договора, их получающая, вправе не принимать во внимание наступление форс-мажорных обстоятельств, при предъявлении претензий (исков) к другой стороне, в связи с ненадлежащим исполнением условий договора. При возникновении форс-мажорных обстоятельств, все вопросы, связанные с взаиморасчетами, решаются «**Сторонами**» по взаимному согласию, а при не достижении согласия – в порядке арбитражного судопроизводства.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий **Договор** вступает в силу со дня его подписания и прекращает свое действие «31» декабря 20__ года. В случае совершения крупной сделки (от пятисот тысяч рублей) условия действия договора считаются вступившими в силу после согласования с Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.
Дата согласования: _____ 20__ года.
- 8.2. Досрочное расторжение **Договора** может иметь место по взаимному волеизъявлению «**Сторон**», оформленному путем подписания соглашения о расторжении **Договора**.
- 8.3. Ни одна из «**Сторон**» не имеет права без письменного на то соглашения передавать права и обязанности по настоящему **Договору**.
- 8.4. Споры и разногласия, возникающие из настоящего **Договора** или в связи с ним, «**Стороны**» будут стремиться разрешить путем переговоров, а при не достижении согласия, споры будут рассматриваться в соответствии с действующим законодательством РФ в Арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством.
- 8.5. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями настоящего **Договора**, «**Стороны**» руководствуются положениями действующего законодательства РФ.
- 8.6. Настоящий **Договор** составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой «**Стороны**».

9. Юридические адреса, банковские реквизиты и транспортные реквизиты

Поставщик:

Заказчик:

**ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП»
Минздравсоцразвития России**

195067, СПб, ул. Бестужевская, д. 52

ИНН -7806005487 КПП – 780601001

р/сч 40502810610000000053

в Филиале ОПЕРУ ОАО Банк ВТБ в Санкт-Петербурге г. Санкт-Петербург

к/сч 30101810200000000704 БИК 044030704

ОКОНХ-19790 ОКПО-03151260

ОГРН 1027804191997

Директор ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП»
Минздравсоцразвития России

М.П. О.Н.Прокопчук

Проект

ДОГОВОР НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ)

г. Санкт-Петербург

" ____ " _____ 20__ г.

ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП» Минздравсоцразвития России, в дальнейшем именуемое «**Заказчик**», в лице директора Прокопчука Олега Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____ (наименование предприятия или ф.и.о. физического лица)
именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице _____,
(должность; ф.и.о.)
действующего на основании _____, заключили настоящий
(устава, положения, доверенности)
договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. По договору возмездного выполнения работ (оказания услуг) Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнить работы (оказать услуги), указанные в п. 1.2 настоящего договора, а Заказчик обязуется оплатить эти работы (услуги).

1.2 Исполнитель обязуется выполнить следующие работы (услуги) _____,
_____ (перечислить работы (услуги))
именуемые в дальнейшем «Работы».

1.3. Срок выполнения работ (услуг) с " ____ " _____ 20__ г. до " ____ " _____ 20__ г.

1.3.1. Работы (услуги) считаются выполненными после подписания акта приема-сдачи работ (услуг) Заказчиком или его уполномоченным представителем.

1.3.2. Услуги транспортной компании считаются выполненными после передачи груза в пункт назначения, указанный Заказчиком.

2. Права и обязанности сторон

2.1. «Исполнитель» обязан:

2.1.1. Выполнить работы (услуги) с надлежащим качеством.

2.1.2. Выполнить работы (услуги) в полном объеме в срок, указанный в пункте 1.3 настоящего договора.

2.1.3. Безвозмездно исправить по требованию «Заказчика» все выявленные недостатки, если в процессе выполнения работ (услуг) «Исполнитель» допустил отступление от условий договора, ухудшившее качество работы, в течение _____ дней.

2.2. «Заказчик» обязан:

2.2.1. Оплатить работу по цене, указанной в пункте 3 настоящего договора.

2.3. «Заказчик» имеет право:

2.3.1. В любое время проверять ход и качество работы, выполняемой Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

2.3.2. Отказаться от исполнения договора в любое время до подписания акта, уплатив «Исполнителю» часть установленной цены пропорционально части выполненных работ (услуг), выполненной до получения извещения об отказе «Заказчика» от исполнения договора.

2.2.4. «Заказчик» оставляет за собой право, при заключении договора по согласованию с Исполнителем, увеличить количество поставляемых работ (услуг) на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной «Исполнителем», и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). При этом цена единицы указанных работ (услуг) не должна превышать цену единицы работ(услуг), определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество работ (услуг), указанное в извещении о проведении открытого конкурса или открытого аукциона .

3. Цена договора и порядок расчетов

3.1. Цена настоящего договора составляет: _____
(сумма цифрами
_____ руб.
и прописью)

3.2. Уплата Заказчиком Исполнителю цены договора осуществляется путем перечисления средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем договоре.

4. Ответственность сторон

4.1. При уведомлении в письменном виде о невозможности выполнения «Исполнителем» своих обязательств, срок выполнения работ (услуг), по взаимному соглашению сторон, может быть изменен без выплаты неустойки.

4.2. Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории России.

4.3. Уплата неустойки не освобождает «Исполнителя» от выполнения лежащих на нем обязательств или устранения нарушений.

5. Прием качества работ выполнения услуг.

5.1. При обнаружении несоответствия качества работ и услуг требованиям **Заказчика**, технических условий, договору, или данным указанным в документах, удостоверяющих качество работ и услуг, **Заказчик** может приостановить приемку работ и услуг, вызвать представителя **Исполнителя** и направить заявку о командировании эксперта. Представитель **Исполнителя** обязан явиться в срок _____ дней. В случае его неявки **Заказчик** сразу же обращается к независимой экспертизе.

5.2. В случае оплаты работ и услуг не соответствующих по качеству требованиям **Заказчика**, техническим условиям, иной документации или условиям договора, **Заказчик** вправе в

течение _____ дней взыскать в установленном порядке со счета **Исполнителя** выплаченные суммы договора (или излишне выплаченные). Основанием для взыскания является акт экспертизы.

6. Порядок разрешения споров.

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

6.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в арбитражный суд г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий **Договор** вступает в силу со дня его подписания и прекращает свое действие _____. В случае совершения крупной сделки (от пятисот тысяч рублей) условия действия договора считаются вступившими в силу после согласования с Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Дата согласования: ____ - ____ - _____ - _____ 20__ - ____ года.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

7.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

Заказчик:

ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП"
Минздравсоцразвития России
195067, Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д.52
Тел: 543-56-22 Факс: 543-56-45
e-mail: propspb@inbox.ru
ИНН/КПП 7806005487 / 780601001
Р/сч 40502810610000000053
в Филиале ОПЕРУ ОАО Банк ВТБ в Санкт-Петербурге г. Санкт-Петербург
К/сч 30101810200000000704
БИК 044030704
ОКОНХ – 19790 ОКПО – 03151260
ОКАТО 40278561000
ОКВЭД 33.10.1
Директор
ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП"
Минздравсоцразвития России

Исполнитель:

Прокопчук О.Н. _____

Приложение № 6 к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП"
Минздравсоцразвития России
от «___» _____ 20__ г.

Федеральное Государственное Унитарное Предприятие «Санкт-Петербургское протезно-ортопедическое предприятие» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

«Утверждаю»
Директор ФГУП
«Санкт-Петербургское ПрОП»
Минздравсоцразвития России
_____ О.Н. Прокопчук
«___» _____ 20__ года

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
на право заключения**

договора на _____ *(предмет договора)*

номер аукциона: _____

20 __ г.

Настоящая документация об аукционе состоит из следующих частей:

I. Сведения о проводимом открытом аукционе в электронной форме, включающие в себя разделы:

1.1 «Общие сведения о проводимом открытом аукционе в электронной форме»

1.2 «Требования к участникам размещения заказов»

1.3 «Требования к содержанию и составу заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме и инструкция по ее заполнению»

1.4 «Условия заключения и исполнения договора»

II. Техническое задание

III. Изображение товара в трехмерном измерении *(при необходимости)*

IV Проект договора

ФГУП « Санкт-Петербургское ПрОП» Минздравсоцразвития России оставляет за собой право, в случае размещения заказа на закупку товаров (работ и оказания услуг) на коммерческой площадке следовать условиям данной площадке.

I. СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМОМ ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1.1 Общие сведения о проводимом открытом аукционе в электронной форме

№ пункта	Содержание пункта	Информация
1.	Наименование заказчика, контактная информация	<p>Наименование Заказчика: Федеральное Государственное Унитарное Предприятие «Санкт-Петербургское протезно-ортопедическое предприятие» Министерства здравоохранения и социального развития России Юридический адрес: 195067, Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д. 52 Почтовый адрес: 195067, Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д. 52 Телефон: 543-47-34, 543-56-22 Факс: 543-56-45 e-mail: propspb@inbox.ru Официальный сайт в сети «Интернет»: http://www.spbprop.ru Контактное лицо Заказчика: Иванов Сергей Юрьевич</p>
2.	Наименование оператора электронной площадки	Наименование _____
	Адрес электронной площадки в сети «Интернет»	http://www._____
3.	Вид и предмет открытого аукциона в	Открытый аукцион в электронной форме/открытый аукцион в электронной форме на право заключения договора на _____

№ пункта	Содержание пункта	Информация												
	электронной форме													
4.	Предмет контракта	Указан в части II. «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации об аукционе.												
5.	Начальная (максимальная) цена контракта	<p>Начальная (максимальная) цена договора составляет: _____ (сумма прописью) рублей ____ копеек.</p> <p>Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все расходы поставщика/подрядчика/исполнителя (<i>выбрать нужное</i>), связанные с исполнением договора, в том числе расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей.</p>												
5.1. *	<p>Общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей; начальная (максимальная) цена единицы услуги связи, юридических услуг.</p>	<p>Общая начальная (максимальная) цена запасных частей: _____</p> <p>Перечень запасных частей к технике, к оборудованию</p> <table border="1" data-bbox="624 790 1516 981"> <thead> <tr> <th data-bbox="624 790 683 869">№</th> <th data-bbox="683 790 1211 869">Наименование</th> <th data-bbox="1211 790 1516 869">Начальная (максимальная) цена</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="624 869 683 904"></td> <td data-bbox="683 869 1211 904"></td> <td data-bbox="1211 869 1516 904"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="624 904 683 940"></td> <td data-bbox="683 904 1211 940"></td> <td data-bbox="1211 904 1516 940"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="624 940 683 976"></td> <td data-bbox="683 940 1211 976"></td> <td data-bbox="1211 940 1516 976"></td> </tr> </tbody> </table> <p>(При необходимости также указываются: начальная (максимальная) цена единицы работы; начальная (максимальная) цена единицы услуги; начальная (максимальная) цена единицы работы по замене запасных частей.</p> <p>В случае, если открытый аукцион в электронной форме проводится на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг и невозможно определить необходимое количество таких услуг, то в настоящем пункте указывается начальная (максимальная) цена единицы услуги связи, юридической услуги).</p>	№	Наименование	Начальная (максимальная) цена									
№	Наименование	Начальная (максимальная) цена												
6.	Порядок формирования цены контракта	<p>В цену договора должны быть включены расходы участника размещения заказа, производимые им в процессе поставки товара/выполнения работ/оказания услуг (<i>выбрать нужное</i>), в том числе расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей.</p> <p>В случае если в части II. «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ»</p>												

* Пункт 5.1. документации об аукционе заполняется в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг.

№ пункта	Содержание пункта	Информация
		<p>настоящей документации об аукционе были указаны расценки отдельных единиц товаров (работ, услуг) при заключении договора цена единицы каждого товара (работы, услуги) определяется путем снижения каждой единичной расценки на коэффициент снижения начальной (максимальной) цены договора. Коэффициент снижения начальной (максимальной) цены договора определяется как частное от деления цены договора, предложенной участником размещения заказа, с которым заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора. При этом общая итоговая цена договора должна соответствовать цене договора, предложенной участником размещения заказа.</p>
7.	Источник финансирования заказа	<p>Источник финансирования: собственные средства Плательщик: Федеральное Государственное Унитарное Предприятие «Санкт-Петербургское протезно-ортопедическое предприятие» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации</p>
8.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)	Российский рубль
9.	Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного государственного или муниципального контракта	не применяется
10.	Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме	<p>Участник размещения заказа, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе подать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме не позднее _____ часов _____ минут «__» _____ 201__ года</p>
11.	Дата окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в	«__» _____ 201__ года

№ пункта	Содержание пункта	Информация
	электронной форме	
12.	Дата проведения открытого аукциона в электронной форме	« ___ » _____ 201__ года
13.	Размер обеспечения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме	Размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме: _____ (сумма прописью) _____ копеек. (_____ % начальной (максимальной) цены контракта).

1.2 Требования к участникам размещения заказа

№ пункта	Содержание пункта	Информация
14.	Обязательные требования к участникам размещения заказа	<p>В настоящем открытом аукционе в электронной форме, за исключением случая проведения открытого аукциона в электронной форме среди субъектов малого предпринимательства, может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.</p> <p>В случае, если открытый аукцион в электронной форме проводится среди субъектов малого предпринимательства, в соответствии указанием на это в пункте 5 настоящего раздела, участниками такого аукциона в электронной форме могут быть только субъекты малого предпринимательства. Статус субъекта малого предпринимательства определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Для обеспечения доступа к участию в настоящем открытом аукционе в электронной форме участник размещения заказа должен получить аккредитацию, которую осуществляет оператор электронной площадки, указанный в пункте 3 документации об аукционе.</p> <p>Заказчиком устанавливаются следующие обязательные требования к участникам размещения заказа:</p> <p>1) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом аукциона, именно:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><i>(Необходимо указать наименования документов (лицензий, свидетельств о допуске и др.), которыми должен обладать участник размещения заказа, а также виды деятельности, на которые такие документы должны быть получены. В случае, если законодательством Российской Федерации не предъявляются каких-либо требований к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом аукциона, данный пункт не заполняется.)</i></p> <p>2) непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица или отсутствие решения арбитражного</p>

№ пункта	Содержание пункта	Информация
		<p>суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;</p> <p>3) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе;</p> <p>4) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в аукционе не принято.</p>
	Дополнительные требования к участникам размещения заказа	<p>Установлены/не установлены (<i>выбрать нужное</i>)</p> <p><i>В случае, если такие требования установлены:</i></p> <p>5) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа;</p>

1.3 Требования к содержанию и составу заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме и инструкция по ее заполнению

№ пункта	Содержание пункта	Информация
15.	Требования к содержанию и составу заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, подаваемой участником размещения заказа	<p>Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме должна состоять из двух частей.</p> <p>Первая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать следующие сведения:</p> <p><i>При размещении заказа на поставку товара, после слов «должна содержать следующие сведения:» указываются сведения по одному из следующих пунктов:</i></p> <p>а)¹ согласие участника размещения заказа на поставку товара в случае, если участник размещения заказа предлагает для поставки товар, указание на товарный знак которого содержится в части II. «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации, или указание на товарный знак предлагаемого для поставки товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие</p>

¹ Сведения из пункта «а» указываются при условии содержания в части I. II. «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации указания на товарный знак.

№ пункта	Содержание пункта	Информация
		<p>значениям эквивалентности, установленным в части II. «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации, если участник размещения заказа предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в части II. «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации;</p> <p>б)² конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным в части II. «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации, и товарный знак (при его наличии) предлагаемого для поставки товара.</p> <p>Первая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ.</p> <p><i>При размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг после слов «должна содержать следующие сведения:» указывается:</i></p> <p>согласие участника размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме.</p> <p><i>При размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар после слов «должна содержать следующие сведения:» указывается:</i></p> <p>а)³ согласие участника размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, в том числе означающее согласие на использование товара, указание на товарный знак которого содержится в части II. «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации, или согласие участника размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, а также указание на товарный знак предлагаемого для использования товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным в части II. «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации, если участник размещения заказа предлагает для использования товар, который является эквивалентным товару, указанному в части II. «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации;</p> <p>б)⁴ согласие участника размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, а</p>

² Сведения из пункта «б» указываются при условии отсутствия в части I. II. «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации указания на товарный знак.

³ Сведения из пункта «а» указываются при условии содержания в части I. II. «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации указания на товарный знак.

⁴ Сведения из пункта «б» указываются при условии отсутствия в части I. II. «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации указания на товарный знак.

№ пункта	Содержание пункта	Информация
		<p>также конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным в части II. «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации, и товарный знак (при его наличии) предлагаемого для использования товара.</p> <p>Вторая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика; 2) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом аукциона, в случае, если это предусмотрено пунктом 15.1 настоящей документацией об аукционе; 3) начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), на право заключить который проводится аукцион. При этом учитывается стоимость всех выполненных участником размещения заказа (с учетом правопреемственности) работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту одного из объектов капитального строительства (по выбору участника размещения заказа); 4) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено пунктом 15.2 настоящей документацией об аукционе; 5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Предоставление указанного решения не требуется в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает максимальную сумму

№ пункта	Содержание пункта	Информация
		<p>сделки, предусмотренную решением об одобрении или о совершении сделок, предоставляемым для аккредитации участника размещения заказа на электронной площадке.</p>
15.1.	<p>Перечень документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом аукциона.</p>	<p><i>(В случае, если заказчиком, уполномоченным органом определен перечень документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом аукциона, данный пункт заполняется следующим образом:</i></p> <p>«1. Копия _____ (лицензии, свидетельства о допуске...) (всех страниц), выданной (ого) _____ (указывается орган (организация), которым(ой) выдан документ), на осуществление следующих видов _____ (работ, услуг, деятельности):</p> <p>_____;</p> <p>_____;</p> <p>2. Копия _____ (лицензии, свидетельства о допуске...) (всех страниц), выданной (ого) _____ (указывается орган (организация), которым(ой) выдан документ), на осуществление следующих видов _____ (работ, услуг, деятельности):</p> <p>_____»</p> <p><i>В случае, если заказчиком, уполномоченным органом перечень документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом аукциона, не определен, в настоящем пункте указывается фраза «не установлен»)</i></p>
15.2.	<p>Перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам</p>	<p>1. _____;</p> <p>_____;</p> <p>2. _____;</p> <p>_____;</p> <p>...</p> <p><i>(В случае, если заказчиком, уполномоченным органом не определен перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам, то в настоящем пункте указывается фраза «не установлен»)</i></p>
	Инструкция по заполнению заявки на	Заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме подаются только участниками размещения заказа,

№ пункта	Содержание пункта	Информация
16.	участие в открытом аукционе в электронной форме	<p>получившими аккредитацию на электронной площадке. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме направляется участником размещения заказа Оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, содержащих предусмотренные пунктом 15 настоящей документации об аукционе части заявки. Обе части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подаются одновременно.</p> <p>Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, подготовленная участником размещения заказа, должна быть составлена на русском языке. Входящие в заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме документы, оригиналы которых выданы участнику размещения заказа третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод.</p> <p>Все документы, входящие в состав заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, должны иметь четко читаемый текст.</p> <p>Сведения, содержащиеся в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме, не должны допускать двусмысленных толкований.</p> <p>Несоблюдение указанных требований является основанием для принятия аукционной комиссией решения о признании заявки участника не соответствующей требованиям, установленным настоящей документацией об аукционе.</p> <p><i>(По усмотрению заказчика, уполномоченного органа инструкция по заполнению заявки может быть дополнена другими положениями. При этом следует учитывать, что документация об открытом аукционе в электронной форме не может содержать требования к оформлению и форме заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.)</i></p>

1.4 Условия заключения и исполнения договора

№ пункта	Содержание пункта	Информация
17.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	<p>Форма оплаты: безналичный расчет, путем перечисления денежных средств на расчетный счет поставщика/подрядчика/исполнителя <i>(выбрать нужное)</i>.</p> <p><i>Возможный вариант:</i> <i>В течение __ (____) рабочих дней со дня заключения договора, поставщик/исполнитель/подрядчик выставляет заказчику счет на авансовый платеж. В течение (не позднее, чем через) __ (____) дней с даты представления указанного счета заказчик</i></p>

№ пункта	Содержание пункта	Информация
		<p><i>перечисляет на расчетный счет поставщика/исполнителя/подрядчика аванс в размере __% от цены договора, что составляет _____ (_____) рубля(ей) __ копейки(ек), включая налог на добавленную стоимость (__%) _____ (_____) рубля(ей) __ копейки(ек).</i></p> <p><i>Окончательный расчет по настоящему договору осуществляется в рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет поставщика/исполнителя/подрядчика в течение __ (____) банковских дней со дня подписания заказчиком товарной накладной/акта сдачи-приемки работ/акта об оказанных услугах на основании представленных поставщиком/исполнителем/подрядчиком счета, счета-фактуры.</i></p> <p><i>В случае начисления заказчиком неустойки (штрафа, пеней) и выставления требования об ее уплате, оплата по договору осуществляется только после уплаты поставщиком/исполнителем/подрядчиком такой неустойки.</i></p>
18.	<p>Уменьшение цены контракта на размер налоговых платежей при заключении контракта с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя и иного занимающегося частной практикой лица.</p>	<p>В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается/не уменьшается (<i>выбрать нужное</i>) на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.</p>
19.	<p>Возможность «Заказчиком» увеличить количество поставляемых товаров работ (услуг) на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной «Исполнителем», и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). При этом цена единицы указанных работ (услуг) не должна превышать цену единицы работ (услуг), определяемую как частное от деления цены договора,</p>	<p>Допускается/не допускается (<i>выбрать нужное</i>)</p>

№ пункта	Содержание пункта	Информация
	указанной в заявке на участие в конкурсе или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товаров работ (услуг), указанное в извещении о проведении открытого аукциона	

II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

В разделе II «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» указываются:

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;
- перечень запасных частей к технике, к оборудованию с указанием начальной (максимальной) цены каждой такой запасной части к технике, к оборудованию в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, необходимый объем работ, услуг;
- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика. При этом должны быть указаны используемые для определения соответствия потребностям заказчика или эквивалентности предлагаемого к поставке или к использованию при выполнении работ, оказании услуг товара максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться;
- требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету либо изображению товара, на поставку которого размещается заказ, в трехмерном измерении, в случае проведения аукциона на право заключить договор на поставку полиграфической продукции, геральдических знаков, официальных символов, знаков отличия и различия, наград, форменной одежды, жетонов и удостоверений, сувенирной продукции.
Если данное требование установлено, то:
ЛИБО указать № приложения к документации об аукционе, где размещено изображение товара в трехмерном измерении
ЛИБО указать № приложения к документации об аукционе, где размещено изображение товара в трехмерном измерении, а также место, время, даты начала и окончания, порядок и график осмотра участниками размещения заказа образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, если образец или макет не может быть приложен к документации об аукционе.
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (заполняется при необходимости)
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

III. ИЗОБРАЖЕНИЕ ТОВАРА В ТРЕХМЕРНОМ ИЗМЕРЕНИИ
(при необходимости)

Приложение № 7 к Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП" Минздравсоцразвития России
от «___» _____ 20__ г.

Извещение о проведении запрос котировок № _____

Заказчик: ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП» Минздравсоцразвития России

Адрес Заказчика: 195067, г. Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д. 52

Официальный сайт в сети «Интернет»: <http://www.spbprop.ru>

Эл. адрес: propspb@inbox.ru

Контактное лицо Заказчика: Иванов Сергей Юрьевич

Телефон, факс Заказчика: 543-56-45

Источник финансирования: средства ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП» Минздравсоцразвития России

Предмет запроса котировок:

Объем поставки (выполнения работ, оказания услуг): _____

Место поставки (выполнения работ, оказания услуг): ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП» Минздравсоцразвития России, 195067, г. Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д. 52

Сроки поставки (выполнения работ, оказания услуг): _____ года, сроки выполнения работ могут быть изменены на более поздние по согласованию сторон.

Срок и условия оплаты: оплата производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение _____ банковских дней с момента:

1. подписания сторонами договора на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг);
2. получения Заказчиком счета и надлежащим образом оформленных отчетных документов;
3. поставки товара (выполнение работ, оказание услуг);
4. иной способ оплаты поставки товара (выполнение работ, оказание услуг) (нужное подчеркнуть).

Максимальная цена договора: _____, _____ руб. (с НДС)

Указанная цена не включает расходы на доставку товаров Заказчику.

Место подачи котировочных заявок: 195067, г. Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д.52, отдел закупок и сбыта, по рабочим дням с 09.00 до 16.00 часов, до даты окончания срока подачи заявок.

Способ подачи котировочных заявок:

Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, а именно (в письменной форме, по факсу, по электронной почте), обеспечивающий её получение Организатором не позднее даты и времени окончания приема котировочных заявок, с пометкой: "для рассмотрения в Единой комиссии ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП» Минздравсоцразвития России, с указанием номера извещения о запросе котировок, адреса Участника запроса котировок, его телефона и контактного лица.

Дата начала приема котировочных заявок: _____ в _____.

Дата и время окончания приема котировочных заявок: _____ в _____.

Дата и время рассмотрения котировочных заявок: _____ в _____, по адресу организатора запроса котировок.

Требования к содержанию котировочной заявки:

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:
 - 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;
 - 2) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 3) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
 - 4) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - 5) цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных (не включенных) в нее расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
 - 6) сроки и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.
2. Поставщик обязан выполнить условия исполнения договора, предусмотренные запросом котировок.

Срок подписания договора с победителем: не менее чем один рабочий день, следующий за днем размещения протокола на официальном сайте.

Техническое задание

Указываются технические требования, предъявляемые к товарам, работам, услугам, соответствующие нормативным и правовым актам Российской Федерации.

Приложение № 8 к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП"
Минздравсоцразвития России
от « ____ » _____ 20__ г.

В Единую комиссию
ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП» Минздравсоцразвития России

« ____ » _____ 20__ г.

Котировочная заявка

1. Изучив запрос котировок _____ (участник должен обязательно указать (заполнить) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, почтовый адрес (для участника - юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица, далее – участник), в лице _____ (указывается фамилия, имя, отчество уполномоченного лица участника) сообщает о согласии участвовать в запросе котировок на условиях, установленных в документации к настоящему запросу, и направляет заявку на участие в запросе котировок (далее – заявка).

2. Участник предлагает оказать услуги, (поставить продукцию, выполнить работы) на следующих условиях:

№ п/п	Наименование поставляемого товара	Единица измерения	Кол-во	Цена (с НДС)
1	2	3	4	5
1				

Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг): _____

Срок и условия оплаты: _____

Соответствия с тех.заданием (описание поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг) _____

Место доставки товаров (выполнения работ, оказания услуг): 195067, г. Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д. 52

3. Участник подтверждает, что ознакомлен с условиями запроса котировок в полном объеме.

4. Настоящим участник гарантирует достоверность представленной им в заявке информации. Участник сообщает, что ему известно, что в случае установления недостоверности представленной им в заявке информации участник может быть отстранен от участия в запросе котировок на любом этапе его проведения вплоть до заключения Договора.

5. Участник подтверждает, что соответствует следующим требованиям, предъявляемым к участникам в соответствии с законодательством Российской Федерации:

-требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющимся предметом запроса котировок;

-требованию о не проведении ликвидации участника – юридического лица или не проведении в отношении участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

-требованию о не приостановлении деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки;

-требованию об отсутствии у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

6. Участник подтверждает, что если предложение участника будет признано лучшим, участник берет на себя обязательство поставить продукцию (выполнить работы, оказать услуги) в соответствии с требованиями запроса котировок и согласно его котировочной заявке.

В случае если котировочная заявка участника будет признана лучшей, участник берет на себя обязательство подписать Договор с заказчиком в соответствии с требованиями запроса котировок и котировочной заявкой участника в срок, установленный запросом котировок.

Форма должна быть подписана уполномоченным лицом участника и скреплена печатью участника - юридического лица (в случае наличия печати)

Подпись
М.П.

Приложение № 9 к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП"
Минздравсоцразвития России
от « ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____
Рассмотрения и оценки котировочных заявок

« ____ » _____ 20__ года

1. Заказчик: _____
2. Предмет запроса котировок: _____
3. № запроса котировок _____
4. Рассмотрение и оценка котировочных заявок проводилась Единой комиссией в следующем составе:

Председатель Единой комиссии:

(Фамилия, Имя, отчество)

Члены Единой комиссии:

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

Секретарь Единой комиссии:

(Фамилия, Имя, отчество)

Всего присутствовало _____ членов Единой комиссии, что составляет
_____ % от общего количества членов конкурсной комиссии.

5. Единая комиссия в период с _____ по _____ рассмотрела поступившие заявки следующих участников:

№ п/п	Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа	Организационно-правовая форма	Место нахождения (место жительства)	Почтовый адрес	Номер контактного телефона

6. Единая комиссия рассмотрела котировочные заявки на соответствие требованиям, установленным в запросе котировок, оценила их и приняла следующее решение (выбрать п. 7.1. или 7.2.):

7.1. Отклонить все котировочные заявки и признать размещение заказа несостоявшимся.

7.2. Отклонить котировочные заявки следующих участников размещения заказа:

№ п/п	Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа	Обоснование принятого решения

Предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг составило _____ рублей ___ копеек.

Лучшие условия по исполнению Договора: _____

Единая комиссия оценила котировочные заявки и приняла решение признать победителем в проведении запроса котировок

_____ (Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа)

_____ (почтовый и электронный адрес участника конкурса)

_____ (цена договора, руб.)

Такая же цена в котировочной заявке, как и предложенная победителем в проведении запроса котировок, была предложена:

(Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа)

(почтовый и электронный адрес участника конкурса)

или (выбрать нужное)

Предложение о цене, содержащее лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок, предоставлено:

(Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа)

(почтовый и электронный адрес участника конкурса)

(цена договора, руб.)

7. Подписи:

Председатель

Единой комиссии:

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

Члены

Единой комиссии:

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

Секретарь

Единой комиссии:

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

Таблица рассмотрения и оценки котировочных заявок

№ п/п	Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа	Допустить/не допустить до процедуры оценки	Основания принятого решения	Количество товаров, объем работ, услуг	Цена договора	Решение комиссии
				...		
				...		
				...		
				...		
				...		

Секретарь

Единой комиссии:

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

Приложение № 10 к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП"
Минздравсоцразвития России
от « ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____

Вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

« ____ » _____ 20__ года

1. Заказчик: _____
2. Предмет конкурса: _____
3. Наименование лота (в случае, если в предмет конкурса входят несколько лотов)
4. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводилось Единой комиссией в следующем составе:

Председатель Единой комиссии:

(Фамилия, Имя, отчество)

Члены Единой комиссии:

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

Секретарь Единой комиссии:

(Фамилия, Имя, отчество)

Всего присутствовало _____ членов Единой комиссии, что составляет
_____ % от общего количества членов конкурсной комиссии.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе присутствовали также
представители участников размещения заказа, которые зарегистрировались в Журнале

регистрации представителей участников размещения заказа, чем подтвердили свое присутствие. Представителям участников размещения заказа было объявлено о возможности вести аудио- и видеозапись.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе имело место «___» _____ 201_ года по адресу: _____.

Начало - ___ часов _____ минут.

5. До окончания указанного в извещении о проведении конкурса срока подачи заявок на участие в конкурсе было представлено _____ (_____) запечатанных конвертов.

6. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе было подано:

- _____ (_____) заявок на участие в конкурсе, которые были зарегистрированы в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе;

- _____ (_____) отзывов заявок на участие в конкурсе, которые были зарегистрированы в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе;

- _____ (_____) изменений заявок на участие в конкурсе, которые были зарегистрированы в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводилось Секретарем Единой комиссии в порядке их поступления согласно Журналу регистрации заявок на участие в конкурсе.

8. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, озвученная Председателем Единой комиссии информация об участниках размещения заказа, о наличии в заявках на участие в конкурсе сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, об условиях исполнения Договора, указанных в заявках на участие в конкурсе и являющихся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, была занесена в следующую таблицу:

Наименование (для юридического лица), ФИО (для участника размещения заказа)				
1. Почтовый адрес				
2. Сведения и документы, предусмотренные конкурсной				

документацией				
2.1.				
2.2.				
2.3.				
3. Условия выполнения Договора				
3.1.				
3.2.				
3.3.				
4. Прочие документы				
5. Примечания				

9. Единая комиссия запросила разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе от следующих участников размещения заказа:

Наименование (для юридического лица), ФИО (для участника размещения заказа)				
Предмет разъяснения				
Разъяснение, полученное от участников размещения заказа				

10. Единая комиссия проведет рассмотрение заявок на участие в конкурсе, а также проведет итоги конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении настоящего конкурса.

11. Подписи:

Председатель

Единой комиссии:

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

Члены

Единой комиссии:

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

Секретарь
Единой комиссии: _____
(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

Представитель Заказчика: _____
(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

Приложение № 11 к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП"
Минздравсоцразвития России
от « ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____

Рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе

« ____ » _____ 20__ года

1. Заказчик: _____
2. Предмет конкурса: _____
3. Извещение № _____
4. Наименование лота (в случае, если в предмет конкурса входят несколько лотов)
5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводилось Единой комиссией в следующем составе:

Председатель Единой комиссии:

(Фамилия, Имя, отчество)

Члены Единой комиссии:

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

Секретарь Единой комиссии:

(Фамилия, Имя, отчество)

Всего присутствовало _____ членов Единой комиссии, что составляет _____ % от общего количества членов конкурсной комиссии.

6. Единая комиссия, на основании руководства о Единой комиссии и конкурсной документации, осуществила рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа.
7. По результатам рассмотрения поступивших заявок участниками конкурса признаны следующие участники размещения заказа.

№ п/п	Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа	Организационно-правовая форма	Место нахождения (место жительства)	Почтовый адрес	Номер контактного телефона

8. Участниками конкурса были предложены следующие условия исполнения Договора:

Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа				
Условия исполнения Договора				

9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе проводилась Единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии со следующими критериями:

Таблица оценки заявки на участие в конкурсе

Условия исполнения Договора		Участники конкурса	
Наименование критерия	Значение	Наименования участника конкурса	Наименования участника конкурса
		Оценка	Оценка
Критерий №1			
Критерий № 2			
Итоговая оценка			

Оценка заявки показывает степень соответствия требованиям Заказчика:

«0» - не соответствует;

«1, 2» - по возрастанию степени соответствия

10. Единой комиссией принято решение:

Присвоить первый номер заявке на участие в конкурсе и признать победителем конкурса:

(Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа)

(почтовый адрес участника конкурса)

Остальным заявкам на участие в конкурсе присвоить порядковые номера (по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения Договора):

11. Протокол оценки заявки на участие в конкурсе составлен в двух экземплярах, один из которых остается на ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП» Минздравсоцразвития России.

12. Второй экземпляр протокола и проект Договора (который составлен путем включения условий исполнения Договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе) прилагаемый к конкурсной документации, организатор обязуется в течение трех дней со дня подписания протокола передать победителю конкурса.

13. Подписи:

Председатель

Единой комиссии: _____

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

Члены

Единой комиссии:

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

Секретарь

Единой комиссии:

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

Приложение № 12 к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП"
Минздравсоцразвития России
от « ___ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № ____

Единой комиссии о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

12. Заказчик: _____

13. Предмет закупок: _____

Председатель Единой комиссии:

(Фамилия, Имя, отчество)

Члены Единой комиссии:

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

Секретарь Единой комиссии:

(Фамилия, Имя, отчество)

Всего присутствовало ____ членов Единой комиссии, что составляет ____ % от
общего количества членов конкурсной комиссии.

14. Заседание Единой комиссии имело место « ___ » _____ 2011 года по адресу:

_____ Начало - __ часов __ минут.

15. На заседании Единой комиссии было принято решение провести закупку

_____ в количестве _____ у:

(Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа)

_____ (почтовый адрес участника конкурса)

на сумму _____ рублей _____ копеек (*Сумма прописью*).

16. Решение о закупке : _____ было принято в следствии:

- _____
- _____
- _____

17. Подписи:

Председатель

Единой комиссии:

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

Члены

Единой комиссии:

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

Секретарь

Единой комиссии:

(Подпись)

(Фамилия, Имя, отчество)

Приложение № 13 к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП"
Минздравсоцразвития России
от «_____» _____ 20__ г.

**Приглашение к участию в запросе предложений
(открытая и закрытая процедуры, типовая форма)**

1. Заказчик: ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП" Минздравсоцразвития России, 195067, г.Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д.52, настоящим объявляет о проведении процедуры запроса предложений и приглашает юридических лиц, физических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — поставщики) подавать свои предложения для заключения Договора.

2. Подробное описание закупаемой продукции и условий Договора содержится в Документации по запросу предложений, которая предоставляется любому поставщику по его любому запросу.

Место получения Документации по запросу предложений: 195067, г.Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д.52, официальный сайт в сети «Интернет» <http://www.spbprop.ru>.

В силу отсутствия ограничивающих норм права, малого объема запроса предложений и простоты процедур закупок, запрос предложений может быть предоставлен по электронной почте: e-mail: propspb@mail.ru, факсу: 543-47-42.

3. Настоящее уведомление не является извещением о проведении конкурса и не имеет соответствующих правовых последствий.

Приложение № 14 к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП"
Минздравсоцразвития России
от «___» _____ 20__ г.

**Запрос предложений
(открытая и закрытая процедуры, типовая форма)**

бланк заказчика

Потенциальным поставщикам
продукции (по списку)

Запрос предложений

№ _____

от «___» _____ 20__ г.

Заказчик: Федеральное Государственное Унитарное Предприятие "Санкт-Петербургское протезно-ортопедическое предприятие" Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, 195067, г. Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д.52, Уведомлением о проведении запроса предложений, опубликованным на официальном сайте в сети «Интернет» <http://www.spbprop.ru>, пригласило юридических лиц, физических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — исполнители) к участию в процедуре открытого конкурентного запроса предложений (далее — запрос предложений) на право заключения Договора на _____ (далее — продукция) для нужд Заказчика.
(предмет договора)

Для справок обращаться:

Официальный сайт Заказчика в сети «Интернет»: <http://www.spbprop.ru>, раздел «Информация», страница «Закупки»

Электронный адрес Заказчика: propspb@inbox.ru

Контактное лицо Заказчика: Иванов Сергей Юрьевич

Телефон, факс Заказчика: 543-47-34, 543-56-22, ф. 543-56-45

Приложение № 15 к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП"
Минздравсоцразвития России
от « ____ » _____ 20__ г.

**Федеральное Государственное Унитарное Предприятие «Санкт-Петербургское
протезно-ортопедическое предприятие» Министерства здравоохранения и социального
развития Российской Федерации**

«Утверждаю»
Директор ФГУП
«Санкт-Петербургское ПрОП»
Минздравсоцразвития России

_____ О.Н.Прокопчук

« ____ » _____ 20__ года

**Документация по проведению
открытого запроса предложений**

2011 г.

1. Требования к продукции

1.1. По результатам запроса предложений ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП" Минздравсоцразвития России намерен заключить договор на поставку следующей продукции:

№ п/п	Наименование и описание продукции	Требования к продукции	Ед. изм.	Кол-во	Место поставки, получатель	Срок поставки	Примечания
1.							
2.							
3.							
...							

1.2. Кроме поставки вышеуказанной продукции поставщики должны обеспечить выполнение следующих сопутствующих работ (услуг): _____

1.3. Кроме вышеуказанного продукция должна соответствовать следующим требованиям:

_____, что должно быть подтверждено _____
(дополнительные требования к продукции) (перечень

предоставляемых документов, подтверждающих соответствие продукции предъявляемым требованиям)

1.4. Оплата поставленной продукции осуществляется _____

Способ подачи предложений:

Запрос предложений может направляться с использованием любых средств связи, а именно (в письменной форме, по факсу, по электронной почте), и быть предоставленным в срок, обеспечивающий его получение Организатором не позднее даты и времени окончания приема предложений, с пометкой: "для рассмотрения в Единой комиссии ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП» Минздравсоцразвития России, с указанием номера извещения о запросе предложений, адреса Участника запроса предложений, его телефона и контактного лица.

Дата начала приема предложений: _____ в _____.

Дата и время окончания приема предложений: _____ в _____.

Дата и время рассмотрения предложений: _____ в _____, по адресу организатора запроса предложений.

Место подачи предложений: 195067, г. Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д.52, отдел закупок и сбыта, по рабочим дням с 09.00 до 16.00 часов, до даты окончания срока подачи заявок.

Требования к содержанию предложений:

1. Предложения должны содержать следующие сведения:

1.1 наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения

заказа;

1.2 Копии правоустанавливающих документов.

1.3. Копии сертификатов на поставляемую продукцию.

1.4. Наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

1.5. Место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

1.6. Сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

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

1.8 Сроки и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2. Поставщик обязан выполнить условия исполнения договора, предусмотренные запросом предложений.

Срок подписания договора с победителем: в срок не менее чем один рабочий день, следующий за днем размещения протокола на официальном сайте.

2. Порядок проведения процедуры запроса предложений

- 2.1. Предложение должно быть оформлено по форме, приведенной в приложении №1 к настоящему запросу предложений, и быть действительным не менее чем до (срок действия предложения). Предложение должно быть подписано лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Поставщика без доверенности, или надлежащим образом, уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). Предложение также должно быть скреплено печатью поставщика.
- 2.2. Поставщик имеет право подать только одно предложение. В случае подачи поставщиком нескольких предложений все они будут отклонены без рассмотрения по существу.
- 2.3. Все цены в предложении должны включать все налоги и другие обязательные платежи, стоимость всех сопутствующих работ (услуг), а также все скидки, предлагаемые поставщиком.
- 2.4. Предложение должно быть подано на русском языке. Все цены должны быть выражены в российских рублях.
- 2.5. Предложение должно быть подано до (дата окончания приема предложений) с использованием любых средств связи, а именно (в письменной форме, по факсу, по электронной почте), по адресу Заказчика.
- 2.6. Не допускается подача предложений на отдельные позиции или часть объема по какой-либо из позиций вышеуказанного перечня продукции.
- 2.7. (Указываются иные существенные требования запроса предложений, например, начальная (предельная) цена).
- 2.8. Заказчик в срок до (указывается предполагаемая дата определения Победителя) определит Победителя. Критериями для определения победителя запроса предложений являются: (критерии определения победителя).
- 2.9. В течение одного рабочего дня (не менее), после размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, победитель запроса предложений должен подписать договор.

3. Прочие положения

- 3.1. Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—10651 части второй Гражданского кодекса

Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

3.2. Опубликованное Уведомление о проведении запроса предложений вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

3.3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим, однако Заказчик оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса предложений. Заказчик оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

3.4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

Приложения:

- 1) форма Предложения (на 1 л.)

Приложение №1 к запросу предложений

№ _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Предложение на поставку продукции

Получив и изучив документацию по запросу предложений № _____
от « ____ » _____ 20__ г., предлагаем поставку следующей продукции:

№ п/п	Наименование продукции	Производитель, страна происхождения	Ед. изм.	Кол-во	Цена единицы, руб.	Общая цена, руб.
1.						
2.						
3.						
...						
ИТОГО			х	х	х	

В цену продукции включены все налоги и обязательные платежи, все скидки, а также следующие сопутствующие работы (услуги): перечень и характеристики сопутствующих работ(услуг).

К настоящему предложению прикладываются следующие документы, подтверждающие соответствие предлагаемой нами продукции установленным требованиям: ... (приложения к предложению).

Сроки поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), качество товара (выполнения работ, оказания услуг), условия оплаты товара (выполнения работ, оказания услуг).

Данное предложение имеет статус оферты и действительно до ... (срок действия предложения).

С уважением,

(должность ответственного лица Поставщика)

(подпись, расшифровка подписи)

(печать Поставщика)

Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии Комиссия по запросу предложений оценивает и сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика в соответствии с утвержденным Регламентом Комиссии по запросу предложений, исходя из следующих критериев:

- 1) стоимость и структура стоимости, условия и график оплаты товара (выполнения работ, оказания услуг).
- 2) технологические и организационно-технические предложения
- 3) опыт, ресурсные возможности и деловая репутация Участника

Принятие решения о проведении следующих этапов Запроса предложений или определение Победителя

Комиссия по запросу предложений на своем заседании принимает решение либо по определению Победителя, либо по проведению дополнительных этапов Запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Победителя и заключения Договора :

- 1) В случае если Предложение какого-либо из Участников окажется существенно лучше Предложений остальных Участников, и это Предложение полностью удовлетворит Единую комиссию, то данного Участника признают Победителем. Не позднее трех рабочих дней Единая комиссия подпишет протокол оценки и сопоставления заявок, и подпишет с ним Договор. Процедура Запроса предложений на этом будет завершена;
- 2) в случае если самое лучше Предложение не удовлетворит Заказчика полностью, Комиссия по запросу предложений вправе принять решение о проведении дополнительных этапов Запроса предложений и внесении изменений в условия Запроса предложений;
- 3) если, по мнению Комиссии по запросу предложений возможностей для улучшения Предложений Участников не предвидится и проведение дальнейших этапов бессмысленно, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры Запроса предложений.

Решение Комиссии по запросу предложений оформляется протоколом заседания комиссии.

Приложение № 16 к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП»
Минздравсоцразвития России
от «___» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____

Рассмотрения, оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений

«___» _____ 20__ года

1. Заказчик: _____

2. Предмет запроса предложений: _____

3. № запроса предложений _____

4. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений проводилось Единой комиссией в следующем составе:

Председатель Единой комиссии:

(Фамилия, Имя, отчество)

Члены Единой комиссии:

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

Секретарь Единой комиссии:

(Фамилия, Имя, отчество)

Всего присутствовало _____ членов Единой комиссии, что составляет _____ % от общего количества членов конкурсной комиссии.

5.Единая комиссия, на основании руководства о Единой комиссии, осуществила рассмотрение, оценку и сопоставление предложений на участие в запросе предложений, поданных участниками размещения предложений.

6.Отклонить предложения следующих участников:

№ п/п	Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа	Обоснование принятого решения

7.По результатам рассмотрения поступивших предложений участниками запроса предложений признаны следующие участники размещения предложений.

№ п/п	Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа	Организационно-правовая форма	Место нахождения (место жительства)	Почтовый адрес	Номер контактного телефона

8.Участниками запроса предложений были предложены следующие условия исполнения Договора:

Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа				
Условия исполнения Договора				

9. Оценка и сопоставление предложений проводилась Единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии со следующими критериями:

- Цена
- Сроки исполнения
- Качество продукции (работ, услуг)
- Условия оплаты

10. Единой комиссией принято решение:

Присвоить первый номер и признать победителем запроса предложений:

(Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа)

(почтовый адрес участника конкурса)

Остальным предложениям на участие в запросе предложений присвоить порядковые номера (по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения Договора):

11. Протокол оценки запроса предложений на участие составлен в двух экземплярах, один из которых остается на ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП» Минздравсоцразвития России.

12. Второй экземпляр протокола и проект Договора (который составлен путем включения условий исполнения Договора, предложенных победителем на участие в запросе предложений) прилагаемый к документации, организатор обязуется передать победителю, в срок не менее чем один рабочий день, следующий за днем размещения протокола на официальном сайте.

13. Подписи:

Председатель

Единой комиссии: _____

(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

Члены

Единой комиссии: _____

(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

_____	_____
(Подпись)	(Фамилия, Имя, отчество)
_____	_____
(Подпись)	(Фамилия, Имя, отчество)
_____	_____
(Подпись)	(Фамилия, Имя, отчество)
_____	_____
(Подпись)	(Фамилия, Имя, отчество)
_____	_____
(Подпись)	(Фамилия, Имя, отчество)

Секретарь

Единой комиссии:

_____	_____
(Подпись)	(Фамилия, Имя, отчество)

Таблица рассмотрения и оценки запроса предложений

№ п/п	Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа	Допустить/не допустить до процедуры оценки	Основания принятого решения	Количество товаров, объем работ, услуг	Цена договора	Решение комиссии
				...		
				...		
				...		
				...		
				...		

Секретарь

Единой комиссии: _____
(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

Приложение № 17 к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд ФГУП "Санкт-Петербургское ПрОП"
Минздравсоцразвития России

от «___» _____ 20__ г.

**Федеральное Государственное Унитарное Предприятие «Санкт-Петербургское
протезно-ортопедическое предприятие» Министерства здравоохранения и социального
развития Российской Федерации**

«Утверждаю»
Директор ФГУП
«Санкт-Петербургское ПрОП»
Минздравсоцразвития России

_____ О.Н.Прокопчук

«___» _____ 20__ года

**Документация по проведению
Упрощенной процедуры закупок**

2011 г.

1.Порядок проведения упрощенной процедуры.

1.1.Общий порядок проведения Упрощенной процедуры

В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Заказчика путем проведения упрощенной процедуры необходимо :

а) составить приглашение (письмо-извещение) принять участие в размещении заказа (отбор коммерческих предложений для нужд Заказчика) и направить такое приглашение поставщикам (исполнителям, подрядчикам)

б) принимать все предложения, поданные в срок и в порядке, установленном в письме-извещении о размещении заказа (отбора коммерческих предложений для нужд Заказчика)

в) рассмотреть и оценить предложения в целях определения победителя в проведении упрощенной процедуры.

г) размещать на официальном сайте www.spbprop.ru протокол, составленный по результатам заседания Единой комиссии, по размещению заказа (отбора коммерческих предложений для нужд Заказчика) не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания упрощенной процедуры закупок.

д) заключить договор с победителем по результатам размещения заказа (отбора коммерческих предложений для нужд Заказчика).

1.2. Предложение должно быть подано на русском языке. Все цены должны быть выражены в российских рублях.

1.3.Предложение должно быть подано до (дата окончания приема предложений) с использованием любых средств связи, а именно (в письменной форме, по факсу, по электронной почте), по адресу Заказчика.

2.Определение победителя в проведении упрощенной процедуры

2.1. Заказчик при размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую двадцати миллионов рублей, направляет приглашение (письмо-извещение) принять участие в размещении заказа (отбор коммерческих предложений) не менее, чем двум поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

2.2. Для участия в размещении заказа (отбор коммерческих предложений) поставщики (исполнители, подрядчики) должны подать предложения по форме и в порядке, установленным письмом-извещением.

2.3.Заказчик регистрирует все предложения, полученные до истечения срока.

2.4. Если по окончании срока подачи предложений, установленного приглашением (письмом-извещением) принять участие в размещении заказа, заказчиком будет получено только одно предложение или ни одного предложения, размещение заказа путем проведения упрощенной процедуры признается несостоявшимся.

2.5. Если по окончании срока подачи предложений, установленного приглашением (письмом-извещением) принять участие в размещении заказа, Заказчиком будет получено только одно предложение, комиссия по размещению заказов рассматривает такое предложение на предмет соответствия требованиям приглашения принять участие в размещении заказа.

Если рассматриваемое предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным приглашением (письмом-извещением), то заказчик заключает договор с участником размещения заказа, подавшим такое предложение, по цене договора предложенной таким участником.

2.6. Предложения, полученные заказчиком после окончания срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в размещении заказа, не рассматриваются.

- 2.7. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания сбора размещения заказа (коммерческих предложений) для нужд Заказчика, формируется сравнительная таблица, где учитываются цены предложенные поставщиками и другие предложения условий исполнения договора (оплата и сроки исполнения договора).
- 2.8. Победителем по результатам проведения упрощенной процедуры признается участник размещения заказа, представивший предложение с наиболее низкой ценой товаров(работ, услуг), наиболее выгодным предложением по оплате и срокам исполнения договора.
- 2.9. На основании результатов сравнительной таблицы Единая комиссия формирует протокол проведения упрощенной процедуры и с победителем упрощенной процедуры заключает договор не позднее 10 дней с момента опубликования протокола на официальном сайте.



Министерство здравоохранения
и социального развития Российской Федерации
Федеральное государственное унитарное предприятие
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ПРОТЕЗНО-ОРТОПЕДИЧЕСКОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ"
(ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП» Минздравсоцразвития России)

РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРЕДПРИЯТИЙ-
ПОСТАВЩИКОВ

ул. Бестужевская, д. 52, Санкт-Петербург, 195067
тел.: 543-56-22, факс: 543-56-45, e-mail: prospb@inbox.ru
ОГРН 1027804191997, ИНН 7806005487, КПП 780601001
Р/сч № 40502810610000000053 в ОАО «Банк ВТБ Северо-Запад»,
К/счет № 30101810200000000791, БИК 044030791,
ОКОНХ - 19790, ОКПО - 03151260.

«___» _____ «___» года № _____

Письмо-извещение

Уважаемые партнеры!

ФГУП "Санкт-Петербургское протезно-ортопедическое предприятие"
Минздравсоцразвития России сообщает о проведении отбора поставщиков(исполнителей, подрядчиков) _____

на «___» год.

Для участия в отборе предлагаем направить коммерческое предложение (по форме Заказчика) с характеристикой отличительных особенностей продукции Вашего предприятия в срок до «___» _____ «___» года по электронному адресу: prospb@inbox.ru, факсу 8(812)543-56-45 или по адресу: 195067, г. Санкт-Петербург, ул. Бестужевская, д.52.

Дополнительно просим указать:

- Оптовые цены на товары, выполнение работ, оказание услуг действительные с _____ по- _____ (указать на какой период) _____ года;
- Оптовые цены включают/не включают в себя: _____ (таможенные платежи, сборы, налоги)
- Оптовые цены приведены с учетом/без учета расходов на _____

(упаковку, транспортных расходов доставки до Заказчика (либо процент транспортных расходов поставляемой продукции)

- Условия оплаты: _____ (100% - предварительная оплата; 30% - предоплата; 70 % - отсрочка платежа на срок(указать срок); иное)
- Гарантийный срок на продукцию составляет _____ (указать срок) с момента передачи изделия Заказчику.
- Заказчик оставляет за собой право запрашивать любые документы или копии документов у Поставщика, перечень которых будет определен каждой проводимой упрощенной процедурой Закупки.

В случае непредставления запрашиваемой информации к указанному сроку Ваше предприятие не будет участвовать в отборе поставщиков.

Контактные лица: Ларина Надежда Викторовна, тел. 8(812) 543-47-42; 543-56-22.
Иванов Сергей Юрьевич

Директор

О.Н. Прокопчук

**Коммерческое предложение для ФГУП Санкт-Петербургское ПрОП
Минздравсоцразвития России, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг
на _____ год**

Наименование	Шифр	Поставщик	Цена за ед.	Количество	Сумма	Техническое описание

М.П.

Подпись

Приложение № 20 к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП»
Минздравсоцразвития России
от « ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____

Рассмотрения, оценки и сопоставления предложений на участие в упрощенной процедуре
закупок

« ____ » _____ 20__ года

1.Заказчик: _____

2.Предмет упрощенной процедуры закупок: _____

3.№ Письма-извещения _____

4.Отбор поставщиков на участие в упрощенной процедуре проводилось Единой комиссией в следующем составе:

Председатель Единой комиссии:

(Фамилия, Имя, отчество)

Члены Единой комиссии:

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

(Фамилия, Имя, отчество)

Секретарь Единой комиссии:

(Фамилия, Имя, отчество)

Всего присутствовало _____ членов Единой комиссии, что составляет _____ % от общего количества членов конкурсной комиссии.

5.Единая комиссия, на основании руководства о Единой комиссии, осуществила рассмотрение, оценку и сопоставление коммерческих предложений на участие в упрощенной процедуре закупок, поданных участниками размещения предложений.

6.По результатам рассмотрения поступивших предложений участниками упрощенной процедуры закупок признаны следующие участники размещения коммерческих предложений.

№ п/п	Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа	Организационно-правовая форма	Место нахождения (место жительства)	Почтовый адрес	Номер контактного телефона

8.Участниками упрощенной процедуры закупок были предложены следующие условия исполнения Договора:

Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа				
Условия исполнения Договора				

9.Оценка и сопоставление предложений проводилась Единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии со следующими критериями:

- Цена
- Сроки исполнения
- Качество продукции (работ, услуг)
- Условия оплаты

10.Единой комиссией принята решение:

Присвоить первый номер и признать победителем упрощенной процедуры закупок:

(Наименование (для юр. лица), ФИО (для физ. лица) участника размещения заказа)

(почтовый адрес участника конкурса)

Остальным предложениям на участие в упрощенной процедуре закупок присвоить порядковые номера (по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения Договора):

11.Протокол оценки запроса предложений на участие составлен в двух экземплярах, один из которых остается на ФГУП «Санкт-Петербургское ПрОП» Минздравсоцразвития России.

12.Второй экземпляр протокола и проект Договора (который составлен путем включения условий исполнения Договора, предложенных победителем на участие в упрощенной процедуре закупок) прилагаемый к документации, организатор обязуется передать победителю, в срок не позднее 10 дней с момента опубликования протокола.

13.Подписи:

Председатель

Единой комиссии: _____
(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

Члены

Единой комиссии: _____
(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

Секретарь

Единой комиссии: _____
(Подпись) (Фамилия, Имя, отчество)

VII. Лист согласования

Председатель Единой комиссии:

Зам. директора по общим вопросам

Иванов С.Ю.

Заместитель председателя Единой комиссии:

Главный инженер

Петрович М.Г.

Члены Единой комиссии:

Главный бухгалтер

Макарчук Н.П.

Зам. главного бухгалтера

Тарасенкова Н.М.

Зав. медотделом

Родина В.В.

Начальник протезного цеха

Климова Л.Е.

Начальник бандажного цеха

Саулина Г.Г.

Начальник обувного цеха

Устьян А.А.

Начальник энерго-механического цеха

Андреев П.С.

Начальник службы хозяйственного обеспечения

Иванова Н.Б.

Секретарь Единой комиссии:

Начальник отдела закупок и сбыта

Ларина Н.В.

