



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
Ставропольского края
ПРИКАЗ

25 сентября 2018 г.

г. Ставрополь

№ 01-05/903

О проведении открытого конкурса по квалификационному отбору участника для заключения с акционерным обществом «Каспийский Трубопроводный Консорциум – Р» договоров поставки автомобилей скорой медицинской помощи класса «В» для медицинских организаций государственной системы здравоохранения Ставропольского края в рамках проведения благотворительных программ акционерного общества «Каспийский Трубопроводный Консорциум – Р» на 2018 год

В соответствии с Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» и Соглашением о сотрудничестве между Правительством Ставропольского края и Акционерным обществом «Каспийский Трубопроводный Консорциум - Р» (далее - АО «КТК-Р») от 26 января 2017 года

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Создать конкурсную комиссию для проведения открытого конкурса по квалификационному отбору участника для заключения с акционерным обществом «Каспийский Трубопроводный Консорциум – Р» договоров поставки автомобилей скорой медицинской помощи класса «В» для медицинских организаций государственной системы здравоохранения Ставропольского края в рамках проведения благотворительных программ акционерного общества «Каспийский Трубопроводный Консорциум – Р» на 2018 год (далее соответственно – комиссия, конкурс, договор, Получатели) и утвердить ее в прилагаемом составе.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о комиссии.

2.2. Порядок проведения конкурса.

3. Начальнику отдела материально-технического обеспечения министерства здравоохранения Ставропольского края Мухачеву Е.М. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства здравоохранения Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра здравоохранения Ставропольского края Литвинова Ю.В.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 16 октября 2018 года.

Исполняющий обязанности министра



Ю.В. Литвинов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
здравоохранения
Ставропольского края
от 25 сентября 2018 г. № 01-05/903

СОСТАВ

конкурсной комиссии для проведения открытого конкурса по квалификационному отбору участника для заключения с акционерным обществом «Каспийский Трубопроводный Консорциум – Р» договоров поставки автомобилей скорой медицинской помощи класса «В» для медицинских организаций государственной системы здравоохранения Ставропольского края в рамках проведения благотворительных программ акционерного общества «Каспийский Трубопроводный Консорциум – Р» на 2018 год

Литвинов Юрий Витальевич	первый заместитель министра здравоохранения Ставропольского края (далее - министр), председатель комиссии
Кузьменко Маргарита Павловна	заместитель министра, заместитель председателя комиссии
Мухачёв Евгений Михайлович	начальник отдела материально-технического обеспечения министерства здравоохранения Ставропольского края (далее – министерство), секретарь комиссии
	члены комиссии:
Гавриленко Наталья Петровна	заместитель министра
Дроздецкая Ольга Алексеевна	заместитель министра
Козлова Наталья Александровна	заместитель министра
Захарченко Ольга Николаевна	начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля, главный бухгалтер министерства
Карнаухова Екатерина Владимировна	начальник отдела правового обеспечения министерства

Фарсиянц Антон
Вячеславович

главный внештатный специалист по скорой
медицинской помощи министерства, главный
врач государственного бюджетного учре-
ждения здравоохранения Ставропольского
края «Кисловодская станция скорой меди-
цинской помощи»

Исполняющий обязанности министра



Ю.В. Литвинов

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства здравоохранения
Ставропольского края
от 25 сентября 2018 г. № 01-05/903

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии для проведения открытого конкурса по квалификационному отбору участника для заключения с акционерным обществом «Каспийский Трубопроводный Консорциум – Р» договоров поставки автомобилей скорой медицинской помощи класса «В» для медицинских организаций государственной системы здравоохранения Ставропольского края в рамках проведения благотворительных программ акционерного общества «Каспийский Трубопроводный Консорциум – Р» на 2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии для проведения открытого конкурса по квалификационному отбору участника для заключения с акционерным обществом «Каспийский Трубопроводный Консорциум – Р» договоров поставки автомобилей скорой медицинской помощи класса «В» для медицинских организаций государственной системы здравоохранения Ставропольского края в рамках проведения благотворительных программ акционерного общества «Каспийский Трубопроводный Консорциум – Р» на 2018 год (далее соответственно - комиссия, конкурс, квалификационный отбор, договор, Получатели) определяет понятие, цели создания, функции и порядок деятельности комиссии.

2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, а также настоящим Положением.

3. Цели и задачи комиссии

3.1. Комиссия создается с целью проведения квалификационного отбора, рассмотрения, сопоставления и оценки конкурсных заявок, предоставленных для участия в конкурсе, определения победителя конкурса в соответствии с порядком и критериями, предусмотренными в конкурсной документации.

3.2. Исходя из целей деятельности комиссии, определенных в пункте 3.1 настоящего Положения, в задачи комиссии входит:

3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке конкурсных заявок.

3.2.2. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при проведении конкурса.

3.2.3. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении конкурса.

3.2.4. Организация и проведение конкурса в целях создания условий для гласного, эффективного и обоснованного выбора поставщиков товаров, исполнителей работ и услуг для обеспечения Получателей.

3.2.5. Обеспечение единых подходов и требований при подготовке и проведении конкурса к участникам конкурса.

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Состав комиссии утверждается приказом министерства здравоохранения Ставропольского края (далее - министерство). Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

4.2. Приказом министерства назначается председатель комиссии. Общее число членов комиссии должно быть не менее 5 человек.

4.3. Члены комиссии назначаются из числа сотрудников министерства, главных внештатных специалистов министерства по соответствующему профилю, допускается включение в состав комиссии представителей иных организаций (по согласованию).

5. Функции комиссии

5.1. Основной функцией комиссии является осуществление деятельности по проведению конкурса в соответствии с Порядком проведения конкурса, утвержденным министерством.

5.2. Комиссия осуществляет:

5.2.1. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками.

5.2.2. Рассмотрение, оценку и сопоставление конкурсных заявок.

5.2.3. Определение победителя конкурса.

5.2.4. Ведение протокола вскрытия конвертов с конкурсными заявками (далее - протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения конкурсных заявок и протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.

5.2.5. Разъяснение положений конкурсной документации и обеспечение внесения в нее изменений, размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенном по адресу: <http://www.mz26.ru> (далее – официальный сайт) разъяснений и изменений.

5.2.6. Прием и регистрация конкурсных заявок.

5.2.7. Уведомление участников конкурса о признании участниками конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

6. Полномочия комиссии и ее отдельных членов

6.1. Комиссия обязана:

6.1.1. Проверять соответствие участников конкурса предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, конкурсной документацией.

6.1.2. Не допускать лиц к участию в конкурсе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, конкурсной документацией.

6.1.3. Не проводить переговоров с участниками конкурса до проведения процедур и (или) во время проведения процедур, кроме случаев обмена информацией в установленном порядке.

6.1.4. Оценивать и сопоставлять поданные конкурсные заявки в установленном порядке.

6.1.5. Определять результаты конкурса.

6.2. Комиссия вправе:

6.2.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, отстранить участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

6.2.2. Потребовать от участников конкурса представления разъяснений положений поданных ими конкурсных заявок.

6.2.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений министерства информацию, необходимую для работы комиссии.

6.3. Члены комиссии обязаны:

6.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Порядком проведения конкурса, утверждаемым министерством, а также настоящим Положением.

6.3.2. Лично присутствовать на заседаниях комиссии. Отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3.3. Соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок.

6.3.4. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, конкурсной документацией.

6.4. Члены комиссии вправе:

6.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими конкурсную заявку.

6.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии.

6.4.3. Проверять правильность содержания протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, в том числе правильность отражения в протоколах своего выступления.

6.4.4. Письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу.

6.5. Председатель комиссии:

6.5.1. Осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

6.5.2. Открывает и ведет заседания комиссии.

6.5.3. Объявляет результаты конкурса.

6.5.4. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, конкурсной документацией и настоящим Положением.

6.5.5. Определяет график проведения заседаний комиссии.

6.5.6. Объявляет состав комиссии.

6.5.7. Назначает члена комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с конкурсными заявками.

6.5.8. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

6.5.9. В случае необходимости выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.

6.5.10. Подписывает протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения конкурсных заявок и протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок.

6.6. Заместитель председателя комиссии:

6.6.1. Организует работу по конкретным направлениям деятельности комиссии в соответствии с распределением обязанностей между членами комиссии.

6.6.2. Дает поручения в пределах своей компетенции.

6.6.3. Оказывает содействие в осуществлении председателем комиссии возложенных на него полномочий, выполняет его поручения, а в отсутствие председателя комиссии выполняет его функции.

6.7. Секретарь комиссии:

6.7.1. Осуществляет подготовку и организует проведение заседаний комиссии.

6.7.2. Оформляет протокол заседания и решение комиссии.

6.7.3. Письменно информирует участников конкурса о времени и месте проведения конкурса, а также о результатах конкурса.

6.7.4. Организует размещение информации о результатах проведения конкурса на официальном сайте министерства.

7. Регламент работы комиссии

7.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

7.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос

председателя является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование или голосование по доверенности не допускается.

7.3. Комиссия вскрывает конверты с конкурсными заявками публично в день, во время и в месте, указанные в объявлении о проведении конкурса и конкурсной документации.

7.4. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляется наименование участника конкурса, почтовый адрес каждого участника конкурса, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, указанные в такой конкурсной заявке и являющиеся критериями оценки конкурсных заявок.

7.5. В протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, указанные в пункте 7.4 настоящего Положения.

7.6. В случае представления участникам конкурса разъяснений, поданных ими, в том числе и в форме электронных документов, документов и конкурсных заявок, указанные разъяснения также вносятся в протокол вскрытия конвертов.

7.7. Протокол вскрытия конвертов подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

7.8. Все конкурсные заявки, полученные после окончания срока их подачи, конкурсной комиссией не рассматриваются и возвращаются участникам конкурса невскрытыми.

7.9. Все опоздавшие заявки комиссия возвращает подавшим их участникам конкурса в день вскрытия конкурсных заявок.

7.10. Комиссия проверяет наличие документов в составе конкурсной заявки в соответствии с требованиями, предъявляемыми к конкурсной заявке конкурсной документацией.

7.11. Комиссия проверяет соответствие участников конкурса требованиям конкурсной документации. При этом комиссия вправе обратиться к любому члену комиссии с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.

7.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника конкурса, который решением конкурсной комиссии признан удовлетворяющими квалификационным требованиям, изложенным в конкурсной документации, или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе в случае признания не удовлетворяющим квалификационным требованиям, изложенным в конкурсной документации.

7.13. Протокол рассмотрения конкурсных заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии и секретарем комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок.

7.14. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подано менее трёх конкурсных заявок, а также в случае, если по результатам вскрытия «внешних» конвертов решением комиссии признаны удовлетворяющим квалификационным требованиям, изложенным в конкурсной документации, менее трёх участников конкурса, конкурс признается несостоявшимся и в протокол вскрытия конвертов вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

7.15. Комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки в срок, не превышающий десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.16. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. При равной степени выгоды присваиваются одинаковые порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия, присваивается первый номер.

7.17. По результатам проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок.

7.18. В протокол оценки и сопоставления заявок заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

7.19. Протокол оценки и сопоставления заявок должен быть подписан всеми присутствующими членами комиссии, секретарем и председателем комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок.

7.20. Обмен сведениями между комиссией и участниками конкурса осуществляется как в письменной, так и в электронной форме.

7.21. Любые действия или бездействие комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Порядок проведения заседаний комиссии

8.1. Секретарь комиссии или другой уполномоченный председателем член комиссии своевременно уведомляет членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии.

8.2. Заседания комиссии открываются и закрываются председателем комиссии.

8.3. Комиссия вправе привлекать для рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок главных внештатных специалистов министерства (далее - эксперты). Под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету конкурса. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих

организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса). Эксперты представляют в комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними комиссией.

Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок или протоколу оценки и сопоставления заявок.

8.4. Секретарь комиссии в ходе проведения заседаний комиссии ведет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок и протокол оценки и сопоставления заявок.

8.5. Министерство обязано организовать материально-техническое обеспечение деятельности комиссии.

9. Ответственность членов комиссии

9.1. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Член комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, пунктов настоящего Положения, может быть заменен по приказу министерства.

9.3. В случае, если члену комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю комиссии или министру здравоохранения Ставропольского края в течение одного дня со дня, когда он узнал о таком нарушении.

9.4. Члены комиссии и привлеченные комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения конкурса.

Исполняющий обязанности министра



Ю.В. Литвинов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства здравоохранения
Ставропольского края
от 25 сентября 2018 г. № 01-05/903

ПОРЯДОК

проведения открытого конкурса по квалификационному отбору участника для заключения с акционерным обществом «Каспийский Трубопроводный Консорциум – Р» договоров поставки автомобилей скорой медицинской помощи класса «В» для медицинских организаций государственной системы здравоохранения Ставропольского края в рамках проведения благотворительных программ акционерного общества «Каспийский Трубопроводный Консорциум – Р» на 2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения открытого конкурса по квалификационному отбору участника для заключения с акционерным обществом «Каспийский Трубопроводный Консорциум – Р» договоров поставки автомобилей скорой медицинской помощи класса «В» для медицинских организаций государственной системы здравоохранения Ставропольского края в рамках проведения благотворительных программ акционерного общества «Каспийский Трубопроводный Консорциум – Р» на 2018 год (далее соответственно – конкурс, договор, Благотворитель, Получатели).

1.2. Участником конкурса может быть юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации (далее – участник конкурса), которому законодательство Российской Федерации не запрещает поставку автомобилей скорой медицинской помощи, имеющее опыт поставки аналогичных товаров, безупречную деловую репутацию (отсутствие претензий заказчиков по ранее исполненным договорам, контрактам).

1.3. Организатором конкурса выступает министерство здравоохранения Ставропольского края (далее – Координатор).

1.4. Конкурс проводится в интересах Получателей, указываемых в конкурсной документации.

1.5. Благотворитель осуществляет благотворительные пожертвования в форме бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи денежных средств победителю конкурса после заключения договора в соответствии с конкурсной документацией.

1.6. Состав и положение о конкурсной комиссии для проведения конкурса (далее – комиссия) утверждается приказом Координатора.

1.7. Для проведения конкурса Координатор разрабатывает и утверждает конкурсную документацию.

2. Подготовка и размещение конкурсной документации

2.1. Объявление о проведении конкурса размещается Координатором на официальном сайте Координатора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенном по адресу: <http://www.mz26.ru> (далее – официальный сайт).

2.2. Объявление о проведении конкурса размещается Координатором не менее, чем за 20 (двадцать) дней до даты вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

2.3. В объявлении о проведении конкурса Координатор указывает:

2.3.1. Наименование, вид и предмет конкурса.

2.3.2. Наименование Координатора конкурса, его адрес местонахождения, телефон.

2.3.3. Фамилию, имя, отчество контактного лица Координатора конкурса.

2.3.4. Начальную (максимальную) цену договоров.

2.3.5. Сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещена конкурсная документация.

2.3.6. Дату окончания подачи конкурсных заявок.

2.3.7. Место подачи конкурсных заявок.

2.3.8. Дату, время, и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

2.3.9. Дату, время и место подведения итогов конкурса.

2.3.10. Источник финансирования.

2.3.11. Сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

2.3.12. Иную информацию на усмотрение Координатора.

2.4. В любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок Координатор по своему усмотрению или по просьбе Благотворителя может внести изменения или дополнения в конкурсную документацию. Изменения (дополнения) подлежат размещению в день их принятия на официальном сайте. Внесенные в конкурсную документацию изменения и дополнения в дальнейшем являются неотъемлемой частью конкурсной документации.

2.5. В случае внесения изменений или дополнений в конкурсную документацию, срок подачи конкурсных заявок продлевается не менее, чем на 5 рабочих дней.

2.6. Конкурсная документация наряду с информацией, указанной в объявлении о проведении конкурса, должна содержать:

2.6.1. Наименование и описание предмета и цели проведения конкурса, в том числе обоснование начальной (максимальной) цены договора.

2.6.2. Информацию о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиком, подрядчиком, исполнителем.

2.6.3. Требования к содержанию, в том числе к описанию предложения участника конкурса, к оформлению и составу конкурсной заявки, инструкцию по ее заполнению, при этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников конкурса или ограничение доступа к участию в конкурсе.

2.6.4. Порядок и срок изменения или отзыва конкурсной заявки, порядок возврата конкурсных заявок (в том числе поступивших после окончания срока их подачи).

2.6.5. Порядок и сроки предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации.

2.6.6. Критерии оценки и порядок рассмотрения и оценки конкурсных заявок.

2.7. Комиссия при оценке конкурсных заявок участников конкурса руководствуется утвержденными критериями, установленными в конкурсной документации.

2.8. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

2.9. Размещение конкурсной документации осуществляется Координатором одновременно с размещением объявления о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

2.10. Конкурсная документация предоставляется всем желающим на условиях, установленных в объявлении о проведении конкурса, опубликованном на официальном сайте Координатора.

2.11. В любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок Координатор по своему усмотрению или по просьбе Благотворителя может внести изменения или дополнения в конкурсную документацию. Изменения (дополнения) подлежат размещению в день их принятия на официальном сайте Координатора. Внесенные в конкурсную документацию изменения и дополнения в дальнейшем являются неотъемлемой частью конкурсной документации.

2.12. Любой участник конкурса вправе, не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи конкурсных заявок, направить Координатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме по адресу: 355000, г. Ставрополь, ул. Маршала Жукова, 42/311. В течение двух рабочих дней со дня поступления запроса Координатор направит в адрес обратившегося участника конкурса разъяснения положений конкурсной документации. Ответ Координатора по существу каждого запроса, но без указания обратившегося участника конкурса, также в день направления разъяснений обратившемуся за разъяснениями участнику конкурса размещается Координатором на его официальном сайте.

2.13. Конкурсные заявки представляются по форме и в порядке, которые указываются в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в объявлении о проведении конкурса. Все конкурсные заявки, полученные Координатором после окончания срока их подачи, комиссией не рассматриваются и возвращаются участникам конкурса невскрытыми.

2.14. Участник конкурса подает конкурсную заявку в письменной форме на бумажном носителе на русском языке в запечатанном конверте, не позво-

ляющем просматривать содержание заявки до вскрытия. Конкурсная заявка должна содержать всю указанную Координатором в конкурсной документации информацию.

2.15. Конкурсная заявка должна соответствовать всем требованиям, изложенным в конкурсной документации. В конкурсной заявке не должно содержаться изменений или дополнений, за исключением тех, которые сделаны в соответствии с указаниями Координатора. В конкурсной заявке не должно содержаться исправлений и подчисток. Все документы конкурсной заявки, кроме оригиналов документов и нотариально заверенных копий, должны быть подписаны уполномоченным лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью участника конкурса. При отсутствии в конкурсной заявке одного из внутренних конвертов, комиссия отклоняет такую заявку и возвращает ее участнику конкурса.

2.16. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подано менее трёх конкурсных заявок, а также в случае, если по результатам вскрытия конвертов решением комиссии признаны удовлетворяющим квалификационным требованиям, изложенным в конкурсной документации, менее трёх участников конкурса, конкурс признается несостоявшимся и в протокол вскрытия конвертов вносится информация о признании конкурса несостоявшимся. В этом случае проводится новый конкурс.

2.17. Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей конкурсной заявки.

2.18. Координатор не несёт ответственности за причинённый ущерб участникам конкурса в случае неоплаты предмета конкурса, поскольку оплата осуществляется за счет средств Благотворителя.

3. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками

3.1. Комиссия вскрывает конверты с конкурсными заявками после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи конкурсных заявок. Координатор обязан предоставить возможность всем участникам конкурса, подавшим конкурсные заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками, и комиссия вскрывает конверты с конкурсными заявками, если такие конверты поступили Координатору до вскрытия таких конвертов.

3.2. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с конкурсными заявками, наименование, почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в конкурсной заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии данных конвертов и вносятся соответственно в протокол.

4. Рассмотрение конкурсных заявок

4.1. Рассмотрение конкурсных заявок производится в порядке, установленном конкурсной документацией.

4.2. После вскрытия конвертов в составе конкурсных заявок с документами, подтверждающими квалификацию и соответствие требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, содержимое конвертов проверяется на наличие документов, предусмотренных конкурсной документацией.

4.3. Комиссия проверяет квалификацию и соответствие участников конкурса требованиям и критериям, установленным в конкурсной документации.

4.4. В ходе изучения документов, подтверждающих квалификацию участников конкурса, комиссия имеет право запрашивать информацию в соответствующих органах государственной власти, а также у юридических и физических лиц, указанных в конкурсной заявке и приложениях к ней, о соответствии указанных сведений действительности.

4.5. К следующей процедуре конкурса, вскрытию конвертов с коммерческими предложениями, допускаются только те участники конкурса, которые решением комиссии признаны удовлетворяющими квалификационным требованиям, изложенным в конкурсной документации.

4.6. Комиссия предварительно изучает коммерческие предложения на предмет их полноты, наличия ошибок в расчетах, всех реквизитов на документах, а также правильности оформления конкурсных заявок в целом.

4.7. Комиссия вправе привлекать профильных специалистов для изучения и оценки представленных документов.

4.8. До проведения подробной оценки коммерческих предложений комиссия определяет, насколько каждое коммерческое предложение отвечает требованиям, изложенным в конкурсной документации.

4.9. Если коммерческое предложение по существу не отвечает требованиям, установленным в конкурсной документации, то оно отклоняется комиссией.

4.10. Комиссия оценивает и сопоставляет коммерческие предложения участников конкурса, заявки которых ранее не были отклонены.

4.11. Координатор по своему усмотрению или при обращении Благотворителя оставляет за собой право отклонить любую конкурсную заявку в соответствии с конкурсной документацией, прекратить процедуру конкурса и отказаться от всех конкурсных заявок в любое время до подведения итогов конкурса.

5. Порядок заключения договора

5.1. Победитель конкурса обязан подписать договор с Благотворителем, Координатором и каждым Получателем в отдельности в срок, указанный в конкурсной документации, после подведения результатов конкурса на условиях своего коммерческого предложения. Благотворитель вправе отказаться от подписания договора с победителем конкурса в случае негативных

результатов экспертной оценки победителя Благотворителем. По запросу Благотворителя победитель предоставляет всю необходимую запрашиваемую информацию и документы в установленной форме для проведения экспертной оценки в соответствии с процедурой Благотворителя.

5.2. В случае отказа победителя конкурса от подписания договора в сроки, оговоренные в конкурсной документации, его конкурсная заявка отклоняется, в этом случае новым победителем конкурса признается участник конкурса, конкурсная заявка которого по результатам оценки заняла второе место. В течение двух дней с даты утверждения нового победителя Координатор направляет ему письменное уведомление о признании его победителем конкурса. Благотворитель, новый победитель, Координатор и каждый Получатель в отдельности подписывают договор на условиях коммерческого предложения нового победителя в случае получения положительных результатов экспертной оценки нового победителя Благотворителем.

5.3. По результатам проведенного конкурса Координатор направляет конкурсную документацию, протоколы, составленные в ходе конкурса, и конкурсную заявку победителя для экспертной оценки в адрес Благотворителя.

5.4. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в объявлении о проведении конкурса.

5.5. В случае отказа Благотворителя от заключения договора с победителем конкурса договор не заключается.

6. Заключительные положения

6.1. Действия (бездействия) Координатора или комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия нарушают права и законные интересы третьих лиц.

И.о. министра



Ю.В. Литвинов