

ГБУЗ КО «МИАЦ Калужской области»

от 02.03.2022

(Антонова В.В. и.о. директора)



КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ФУНКЦИЙ
ОПЕРАТОРА РЕГИОНАЛЬНОГО СЕРВИСА «ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕЦЕПТ 40»

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая конкурсная документация разработана для проведения открытого конкурса на право заключения договора на реализацию функций оператора регионального сервиса «Электронный рецепт 40» (далее – конкурс, конкурсная документация, Сервис, Оператор), приказом Министерства здравоохранения Калужской области от 01.03.2022 №246 «О конкурсном отборе оператора регионального сервиса «Электронный рецепт 40».

Целью проведения конкурса является определение юридического лица (индивидуального предпринимателя), способного предоставить лучшие условия выполнения функций оператора Сервиса, в том числе:

по организации информационного взаимодействия участников информационного обмена сведениями в целях осуществления отпуска лекарственных препаратов (медицинских изделий) по рецептам в форме электронного документа, оформленного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинского работника в установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти порядке, и отпуске лекарственных препаратов (медицинских изделий) аптечными организациями с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти порядке;

по организации информационного взаимодействия участников информационного обмена на основе принципов обеспечения полноты, достоверности, актуальности и целостности информации, предоставляемой и получаемой в рамках информационного взаимодействия, а также обеспечения конфиденциальности информации, ограничение доступа к которой устанавливается законодательством Российской Федерации;

по обеспечению соответствия используемых оператором Сервиса информационных систем, сервисов и информационно-коммуникационной инфраструктуры требованиям законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации;

по принятию необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных и сведений, отнесенных к врачебной тайне, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

по техническому сопровождению, администрированию, эксплуатации и развитию программно-технических средств регионального Сервиса, обеспечению его бесперебойного функционирования;

по информационному взаимодействию с государственными информационными системами регионального и федерального уровня;

по возможности формирования аналитической и справочной информации;

по созданию условий по стимулированию населения к переходу на электронный учет назначений и рецептов с использованием Сервиса.

ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Термины и понятия, используемые в конкурсной документации, применяются в том же значении, в каком они определены в законодательстве Российской Федерации и Калужской области, приказом Министерства здравоохранения Калужской области от 01.03.2022 №246 «О конкурсном отборе оператора регионального сервиса «Электронный рецепт 40».

Кроме того, в конкурсной документации применяются следующие понятия и сокращения:

Организатор конкурса – ГБУЗ «МИАЦ Калужской области» (ОГРН 1024001194073, ИНН 4027024334, КПП 402701001), юридический адрес: 248007 г. Калуга, ул. Вишневого, д. 1, к.5;

Договор - договор на выполнение функций оператора регионального сервиса «Электронный рецепт 40»;

Сервис - электронный сервис, по организации информационного взаимодействия участников информационного обмена сведениями в целях осуществления отпуска лекарственных препаратов (медицинских изделий) по рецептам в форме электронного документа, включая функции по формированию, обработке, хранению, проверке и предоставлению доступа к электронным назначениям и рецептам, а также формированию, обработке, хранению, проверке и предоставлению доступа к информации об отпуске лекарственных препаратов (медицинских изделий) (далее - Сервис), соответствующий предъявляемым к нему организатором конкурса техническим требованиям указанным в приложении №5 к конкурсной документации;

Претендент – юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), заинтересованные принять участие в конкурсе, направившие в адрес организатора конкурса заявку на участие в конкурсе, оформленную в соответствии с приложением № 1 к конкурсной документации;

Заявка – заявка на участие в конкурсе, оформленная в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией, поданная в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, которая является документальным подтверждением согласия претендента участвовать в конкурсе на условиях, указанных в конкурсной документации;

Участник конкурса – претендент, допущенный решением конкурсной комиссии к участию в конкурсе;

Итоговый балл – сумма баллов, присвоенных конкурсной комиссией заявке участника конкурса в результате оценки его конкурсного предложения, представленного в составе заявки, и сопоставления данного конкурсного предложения со шкалой для оценки критериев, применяемых при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе, утвержденной приложением № 4 к конкурсной документации;

Победитель конкурса – участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер, определенный комиссией по результатам оценки и сопоставления заявок в порядке, предусмотренном пунктом 5.3 настоящей конкурсной документации;

Официальный сайт организатора конкурса – официальный сайт ГБУЗ КО «МИАЦ Калужской области» в информационно-коммуникационной сети «Интернет», доступный для неопределенного круга лиц по адресу: <http://miac.kaluga.ru/>.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом конкурса является право заключения договора на реализацию функций оператора регионального сервиса «Электронный рецепт 40» (далее – Сервис, оператор Сервиса).

Конкурс является открытым и проводится в порядке, установленном статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2. Организатором конкурса является ГБУЗ "МИАЦ Калужской области" (ОГРН 1024001194073, ИНН 4027024334, КПП 402701001), юридический адрес: 248007 г. Калуга, ул. Вишневого, д. 1, к.5;

1.3. Заявки на участие в конкурсе принимаются с 3 марта 2022 года по 4 апреля 2022 года по адресу 248007 г. Калуга, ул. Вишневого, д. 1, к.5 с 10.00 до 17.00 (время московское) по рабочим дням (перерыв с 13.00 до 14.00).

Документы, представленные позднее, чем это указано в пункте 1.3 конкурсной документации, приему и регистрации организатором конкурса не подлежат.

2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

2.1. К участию в конкурсе допускаются юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели, (далее - претенденты), отвечающие на день подачи заявки следующим обязательным единым требованиям к претендентам:

2.1.1. Соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом конкурса: не установлено.

2.1.2. Непроведение ликвидации участника конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

2.1.3. Неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в конкурсе.

2.1.4. Отсутствие у участника конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

2.1.5. Обладание участником конкурса исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора, заключенного по результатам конкурса, производится разработка нового функционала (организатор конкурса получает права на такие результаты).

2.1.6. Отсутствие у участника конкурса - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурса судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

2.1.6.1. Участник конкурса - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурсе не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

2.1.7. Отсутствие между участником конкурса и организатором конкурса конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель организатором конкурса, члены конкурсной комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников конкурса, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками конкурса либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

2.1.8. Отсутствие в предусмотренном Законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике конкурса, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника конкурса - юридического лица.

2.1.9. Участник конкурса не является офшорной компанией.

2.1.10. Отсутствие у участника конкурса иных ограничений для участия в конкурсе, установленных законодательством Российской Федерации.

2.1.10.1. Установлен запрет на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления функций оператора Сервиса в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.11.2015 № 1236 (далее – постановление), согласно которому установлено следующее:

Установить (п.2 постановления) запрет на допуск программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реализуемых независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, происходящих из иностранных государств (за исключением программного обеспечения, включенного в единый реестр программ для электронных вычислительных машин и баз данных из государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации (далее - реестр евразийского программного обеспечения), а также исключительных прав на такое программное обеспечение и прав использования

такого программного обеспечения (далее - программное обеспечение и (или) права на него), для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, за исключением следующих случаев:

а) в едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных (далее - реестр российского программного обеспечения) и реестре евразийского программного обеспечения отсутствуют сведения о программном обеспечении, соответствующем тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке;

б) программное обеспечение, сведения о котором включены в реестр российского программного обеспечения и (или) реестр евразийского программного обеспечения и которое соответствует тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке, по своим функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам не соответствует установленным заказчиком требованиям к планируемому к закупке программному обеспечению.

Для целей применения пункта 2 настоящего постановления под программным обеспечением понимают программное обеспечение и (или) права на него вследствие выполнения следующих контрактных обязательств:

а) поставка на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также предоставление в аренду или в пользование программного обеспечения посредством использования каналов связи и внешней информационно-технологической и программно-аппаратной инфраструктуры, обеспечивающей сбор, обработку и хранение данных (услуги облачных вычислений);

б) поставка, техническое обслуживание персональных электронных вычислительных машин, устройств терминального доступа, серверного оборудования и иных средств вычислительной техники, на которых программное обеспечение подлежит установке в результате исполнения контракта;

в) выполнение работ, оказание услуг, связанных с разработкой, модификацией, модернизацией программного обеспечения, в том числе в составе существующих автоматизированных систем, если такие работы или услуги сопряжены с предоставлением заказчику прав на использование программного обеспечения или расширением ранее предоставленного объема прав;

г) оказание услуг, связанных с сопровождением, технической поддержкой, обновлением программного обеспечения, в том числе в составе существующих автоматизированных систем, если такие услуги сопряжены с предоставлением заказчику прав на использование программного обеспечения или расширением ранее предоставленного объема прав.

Установить, что в целях реализации настоящего постановления:

подтверждением происхождения программ для электронных вычислительных машин и баз данных из Российской Федерации является наличие в реестре российского программного обеспечения сведений о таких программах для электронных вычислительных машин и базах данных;

подтверждением, что программа для электронных вычислительных машин и база данных относится к государству - члену Евразийского экономического союза, за исключением Российской Федерации, является наличие в реестре евразийского программного обеспечения сведений о таких программах для электронных вычислительных машин и базах данных.

Установить, что на программы для электронных вычислительных машин и базы данных, сведения о которых включены в реестр евразийского программного обеспечения, распространяются дополнительные требования к программам для электронных вычислительных машин и базам данных, сведения о которых включены в реестр российского программного обеспечения, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 марта 2017 г. N 325 «Об утверждении дополнительных требований к программам для электронных вычислительных машин и базам данных, сведения о которых включены в реестр российского программного обеспечения, и внесении изменений в Правила формирования и ведения единого реестра российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных».

2.1.10.2. Информационно-технологическая и программно-аппаратная инфраструктуры, используемые оператором Сервиса расположены на территории Российской Федерации.

2.1.10.3. Участник конкурса гарантирует, что исполнение им функций оператора Сервиса не повлечет за собой нарушения прав третьих лиц.

2.2. Основания отстранения претендента от участия в конкурсе.

2.2.1. Отстранение претендента от участия в конкурсе или отказ от заключения договора с победителем конкурса осуществляется на любой стадии конкурсных процедур до заключения договора, если организатор конкурса или комиссия обнаружит, что претендент:

подал две и более заявки на участие в конкурсе (подпункт 4.1.15 конкурсной документации);

нарушил требования к формированию комплекта документов (копий документов/информации/сведений) в составе заявки, предусмотренных подпунктами 4.1.1.1 и 4.1.2 конкурсной документации, представление которых является обязательным для допуска к участию в конкурсе;

представил информацию не по установленным формам и/или нечитаемые копии документов;

в представленных претендентом документах (копиях документов/информации/сведениях) выявлены недостоверные сведения.

3. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.

3.1. Конкурсная документация доступна для ознакомления неопределенному кругу лиц без взимания платы на официальном сайте организатора конкурса по адресу <http://mias.kaluga.ru/>.

3.2. Конкурсная документация может быть получена в электронном виде у организатора конкурса на безвозмездной основе в течение всего периода, предусмотренного конкурсной документацией и извещением на подачу заявок. Для получения конкурсной документации руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель направляет на почтовый адрес организатора конкурса или по адресу электронной почты gusakova@mias.kaluga.ru письменное заявление в произвольной форме, подписанное (заверенное) руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем и скрепленное печатью (при наличии). В заявлении указывается способ получения конкурсной документации в электронном виде: лично (посредством копирования файлов (в формате pdf) с конкурсной документацией на информационный носитель); по электронной почте (по адресу, указываемому в заявлении).

3.3. Письменные заявления о предоставлении конкурсной документации регистрируются в журнале переписки по основной деятельности.

3.4. Конкурсная документация направляется по электронной почте по адресу, указанному в заявлении, в течение 2 рабочих дней с даты регистрации организатором конкурса письменного заявления, или предоставляется руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их представителю при предъявлении доверенности, оформленной в соответствии с приложением № 3 к конкурсной документации, в день обращения (в рабочие дни с 10.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00) к должностному лицу организатора Конкурса, ответственному за прием заявок, имеющим при себе информационный носитель для записи файлов (в формате pdf) с конкурсной документацией.

3.5. Язык конкурсной документации русский.

3.6. Претендент обязан изучить конкурсную документацию, все формы и приложения к ней. Непредставление полной информации, представление недостоверных, неверных, противоречивых сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, является риском претендента, подавшего такую заявку, связанным с отклонением его заявки.

3.7. Разъяснение положений конкурсной документации.

3.7.1. Любое лицо, заинтересованное участвовать в конкурсе, вправе письменно обратиться к организатору конкурса за разъяснением положений конкурсной документации по форме согласно приложению № 2 к конкурсной документации.

3.7.2. Запросы принимаются по рабочим дням в период с 10:00 3 марта 2022 года до 17.00 29 марта 2022 года и регистрируются в журнале переписки по основной деятельности не позднее дня, следующего за днем их поступления организатору конкурса.

3.7.3. Запросы, поступившие позднее, чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи заявок, не регистрируются и не рассматриваются.

3.7.4. В течение 2 рабочих дней со дня регистрации запроса организатор конкурса либо направляет по почтовому адресу лица, подавшего запрос в письменной форме, разъяснение положений конкурсной документации либо представляет разъяснения по адресу, указанному в запросе для предоставления ответа электронной почтой. Способ получения разъяснений положений конкурсной документации лицом, подавшим соответствующий запрос, указывается в тексте запроса разъяснений.

3.7.5. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3.8. Организатор конкурса не несет ответственности, если претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию (при наличии таковых).

3.9. Претендент самостоятельно несет расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в конкурсе и заключением договора.

3.10. Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию.

3.10.1. Допускается принятие решения организатором конкурса о внесении изменений и дополнений в конкурсную документацию не позднее, чем за 5 календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В этом случае организатор конкурса публикует информацию о внесенных изменениях (дополнениях) на официальном сайте организатора конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте организатора конкурса извещения об изменениях (дополнениях) до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем 5 календарных дней.

3.10.2. Претенденты самостоятельно отслеживают появление разъяснений, изменений или дополнений конкурсной документации. Организатор конкурса не несет ответственности за отсутствие у таких претендентов информации о разъяснениях, изменениях или дополнениях конкурсной документации, размещенных на официальном сайте организатора конкурса.

3.11. Отказ от проведения конкурса. Отмена конкурса.

3.11.1. Организатор конкурса вправе отменить конкурс не позднее, чем за 5 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанной в извещении.

3.11.2. Решение об отмене конкурса в течение 2 календарных дней со дня принятия этого решения размещается на официальном сайте организатора конкурса.

3.11.3. Конкурс считается отмененным с момента размещения решения организатора конкурса о его отмене на официальном сайте организатора конкурса.

4. ФОРМА, СОДЕРЖАНИЕ ЗАЯВКИ И ДОКУМЕНТЫ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК, ИЗМЕНЕНИЯ И ОТЗЫВА ЗАЯВОК

4.1. Форма заявки на участие в конкурсе и требования к ее заполнению.

4.1.1. Претендент готовит заявку на участие, составленную по форме согласно приложению № 1 к конкурсной документации. К заполненной заявке прилагаются следующие документы (копии документов/информация/сведения):

4.1.1.1. подтверждающие информацию, указанную в пункте 6 заявки, представление которых является обязательным (перечень № 1, приведенный в приложении к заявке);

4.1.1.2. представляемые по усмотрению претендента в целях подтверждения конкурсного предложения с лучшими условиями (перечень № 2, приведенный в приложении к заявке).

4.1.2. Дополнительно к документам, указанным в подпункте 4.1.1.1 конкурсной документации, в состав заявки включаются следующие документы и информация, представление которых в составе заявки является обязательным:

опись представленных документов с учетом последовательности и с указанием номеров листов их нахождения в составе заявки;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или ее заверенная копия;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее - руководитель). Если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленную согласно приложению № 3 к конкурсной документации, заверенную печатью (при наличии) претендента, подписанную руководителем или уполномоченным руководителем лицом (для юридического лица), индивидуальным предпринимателем. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

копии учредительных документов претендента (для юридического лица – свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о постановке на налоговый учет юридического лица, устав юридического лица; для индивидуального предпринимателя - свидетельство о постановке на учет в налоговой инспекции как физического лица по месту постоянной регистрации, свидетельство о внесении записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) с присвоением ему основного государственного регистрационного номера индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

справка на дату не ранее последней отчетной даты, предшествующей месяцу предоставления заявки, об исполнении претендентом обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

4.1.3. Допускается дополнение претендентом заявки иной информацией и документами, соответствующими предмету конкурса, по его усмотрению.

Сведения о такой информации и документах указываются в описи с учетом последовательности и с указанием номеров листов их нахождения в составе заявки.

4.1.4. Все листы, включенные в состав заявки и прилагаемых к ней документов (копий документов/информации/сведений), включая опись, должны быть пронумерованы и прошиты. Прошивка скрепляется печатью (при наличии) и подписывается(заверяется) претендентом (или его представителем).

4.1.5. Документы (информация/сведения) представляются в оригинале или в случаях, установленных конкурсной документацией, – копиях, подписанных (заверенных) претендентом и скрепленных печатью (при наличии). Использование факсимиле недопустимо. Подчистки и исправления не допускаются. Заявка и прилагаемые документы должны иметь читаемую печать текстов.

4.1.6. В случае если полный комплект документов, прикладываемых в составе заявки, превышает 500 листов, заявка должна быть разбита на тома. Количество листов в томе не должно превышать 500. Тома с количеством листов более 500 к рассмотрению не принимаются.

4.1.7. Все тома (с первого до последнего тома) должны иметь сквозную нумерацию листов.

4.1.8. Опись и заявка должны находиться в первом томе. В описи, кроме указания номера листа, необходимо проставлять номер тома. Второй и последующие тома должны начинаться с информации о номере тома и номерах листов, содержащихся в данном томе.

4.1.9. Каждый том должен быть прошит, подписан (заверен) претендентом или уполномоченным им лицом и скреплен печатью (при наличии) с указанием числа листов.

4.1.10. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, несёт претендент. Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

4.1.11. В случае неполного представления документов (представления нечитаемых документов/копий документов), перечисленных в подпунктах 4.1.1 и 4.1.2 конкурсной документации, комиссия не допускает претендента к участию в конкурсе.

4.1.12. При наличии в документах, входящих в состав заявки, расхождений между обозначением числовых значений прописью и цифрами, комиссией принимается к рассмотрению информация, указанная прописью.

4.1.13. Заявки на участие в конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы (их копии), входящие в состав заявок на участие в конкурсе, не возвращаются.

4.1.14. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке, за исключением специальных (технических) терминов.

Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться представлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

4.1.15. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. подача одним претендентом двух и более заявок на участие в конкурсе не допускается.

При установлении факта подачи одним претендентом двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки претендентом не отозваны, или подачи в одном конверте (пакете) нескольких заявок, все заявки этого претендента не рассматриваются и возвращаются претенденту по почтовому адресу, указанному на конверте (пакете) с заявкой.

4.2. подача заявок на участие в конкурсе.

4.2.1. Претендент (или его представитель при предъявлении доверенности, оформленной согласно приложению № 3 к конкурсной документации) подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте (пакете), не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. На конверте (пакете) с заявкой на участие в Конкурсе указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка, и делается запись о наименовании юридического лица (индивидуального предпринимателя), от имени которого подается заявка на участие в Конкурсе. Дополнительно указывается почтовый адрес (для юридического лица) или место жительства (для индивидуального предпринимателя).

4.2.2. способами подачи заявок являются:

личное вручение претендентом конверта (пакета) с заявкой должностному лицу организатора Конкурса, ответственному за прием заявок;

направление заявки заказным почтовым отправлением на почтовый адрес организатора конкурса с уведомлением о вручении.

Подача заявки в электронном виде с использованием электронной почты не предусмотрена.

4.2.3. Каждый конверт (пакет) с заявкой, поступившие в адрес организатора конкурса в срок, указанный в конкурсной документации, проверяется на предмет целостности конверта (пакета) и регистрируется должностным лицом организатора конкурса, ответственным за прием заявок, в день поступления в журнале регистрации поступления заявок в порядке очередности поступления конвертов (пакетов) с заявками.

Запись о регистрации заявки должна включать:

регистрационный номер заявки,

дату, время, способ подачи (лично или через представителя, предъявившего доверенность, оформленную согласно приложению № 3 к конкурсной документации, или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении);

подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт (пакет) представителю организатора конкурса;

дата и номер доверенности, предъявленной представителем претендента (при подаче заявки представителем).

4.2.4. Должностным лицом организатора конкурса, ответственным за прием заявок, на конверте (пакете) с заявкой ставятся служебные отметки: регистрационный номер заявки, дата, время регистрации.

4.2.5. Лицу, вручившему конверт (пакет) с заявкой на участие в конкурсе, по его требованию должностным лицом организатора конкурса, ответственным за прием заявок, выдается расписка в получении конверта (пакета) с заявкой. В случае направления заявки по почте соответствующая расписка не направляется.

4.2.6. Организатор конкурса обеспечивает сохранность конвертов (пакетов) с заявками, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных заявок и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками.

Конверт (пакет) с заявкой, поступивший после истечения срока подачи заявок, указанного в конкурсной документации и извещении, не вскрывается. В течение 5 рабочих дней после дня заседания комиссии по вскрытию конвертов с заявками конверт (пакет) с заявкой, поступивший после истечения срока подачи заявок, указанного в конкурсной документации и извещении, направляется по почтовому адресу (для юридического лица) или по месту жительства (для индивидуального предпринимателя), указанному на конверте (пакете) с заявкой.

Вскрытие конверта (пакета) с заявкой, полученного после окончания срока подачи заявок, указанного в конкурсной документации и извещении, допускается в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), для уточнения почтового адреса (сведений о месте жительства) в целях оформления обратного почтового отправления с конвертом (пакетом) с данной заявкой.

4.2.7. В случае если по окончании срока подачи заявок, указанного в конкурсной документации и извещении, подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

4.2.8. В случае если Конкурс был признан несостоявшимся в связи с тем, что только одна заявка на участие в Конкурсе была подана и/или признана соответствующей требованиям Конкурсной документации, Договор заключается с единственным участником Конкурса, в срок, установленный пунктом 6.2 конкурсной документации.

4.3. Порядок подачи изменений заявки и срок внесения изменений в заявку.

4.3.1. Претендент, подавший заявку, по своему решению вправе изменить заявку до окончания срока подачи заявок, указанного в конкурсной документации и извещении.

4.3.2. Изменения заявки подаются в запечатанном конверте (пакете). На конверте (пакете) указываются: наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка, наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя), от имени которого подается изменение в заявку, почтовый адрес (для юридического лица) или место жительства (для индивидуального предпринимателя), а также слово «ИЗМЕНЕНИЕ».

4.3.4. Изменения заявок регистрируются в журнале регистрации заявок в порядке, предусмотренном подпунктами 4.2.2 и 4.2.3 конкурсной документации.

Дополнительно в журнале делается отметка «ИЗМЕНЕНИЕ», а на конверте (пакете) ставятся служебные отметки: регистрационный номер заявки, дата, время, способ подачи.

4.3.5. После окончания срока подачи заявок внесение изменений в поданные заявки не допускается.

4.3.6. Претенденты, подавшие изменения заявок и организатор конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях, до вскрытия конвертов (пакетов) с изменениями заявок.

4.3.7. Конверты (пакеты) с изменениями заявок вскрываются комиссией одновременно с конвертами (пакетами) с заявками на заседании комиссии по вскрытию конвертов с заявками.

После вскрытия конвертов (пакетов) с заявками и конвертов (пакетов) с изменениями соответствующих заявок комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом. О вскрытии конвертов с изменениями заявок делается соответствующая отметка в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.4. Порядок и срок отзыва заявки (изменений заявки).

4.4.1. Претендент, подавший заявку (изменения заявки), по своему решению, вправе отозвать поданную заявку (изменение заявки) на любом этапе конкурса.

4.4.2. Заявки (изменение заявки) отзываются в следующем порядке:

претендент подает организатору конкурса письменное уведомление об отзыве своей заявки (изменения в заявку), составленное в произвольной форме, с указанием наименования конкурса и регистрационного номера отзываемой заявки (изменения заявки) претендента.

Уведомление подписывается претендентом (или его уполномоченным представителем) и заверяется печатью претендента (при наличии).

4.4.3. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявок в порядке, предусмотренном подпунктами 4.2.2 и 4.2.3 конкурсной документации. Комиссия сравнивает регистрационный номер заявки и регистрационный номер, указанный в отзыве заявки, и, в случае если они совпадают, заявка считается отозванной в надлежащем порядке.

4.4.4. Отозванные заявки считаются не поданными и в конкурсе не участвуют.

4.4.5. Организатор конкурса не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для претендента, заявка на участие в конкурсе которого им отозвана.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. Вскрытие конвертов (пакетов) с заявками.

5.1.1. Вскрытие всех поступивших конвертов (пакетов) с заявками осуществляется одновременно на заседании конкурсной комиссии.

5.1.2. Заседание комиссии по вскрытию конвертов с заявками состоится 5 апреля 2022 года по адресу: 248007 г. Калуга, ул. Вишневого, д. 1, к.5 в 12.00.

5.1.3. Претенденты (их уполномоченные представители), по своему усмотрению, могут присутствовать при вскрытии конвертов (пакетов) с

заявками. Для участия в заседании уполномоченные представители претендентов предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента (доверенность, оформленная согласно приложению № 3 к конкурсной документации), и документ, удостоверяющий его личность.

5.1.4. Сведения обо всех присутствующих при вскрытии конвертов (пакетов) с заявками претендентов, представителях претендентов отражаются в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

5.1.5. Конверты с заявками на участие вскрываются секретарем комиссии в порядке очередности регистрации заявок (изменений заявок) в журнале регистрации заявок.

При вскрытии каждого конверта с заявкой объявляются:

наименование, адрес местонахождения (для юридического лица);

фамилия, имя, отчество (если имеется), адрес регистрации по месту жительства (для индивидуального предпринимателя);

сведения о наличии заявки и описи документов, предусмотренной подпунктом 4.1.2 конкурсной документации, а также обстоятельства подачи нескольких заявок (при наличии).

Объявляемые сведения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками, который ведется на заседании комиссии.

5.1.6. В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки (изменения заявок) такого претендента, комиссией не вскрываются не рассматриваются.

5.1.7. Отсутствие в конверте (пакете) с заявкой непосредственно заявки, оформленной согласно приложению № 1 к конкурсной документации и описи документов, предусмотренной подпунктом 4.1.2 конкурсной документации, является основанием для отстранения претендента от участия в конкурсе. В протоколе вскрытия конвертов с заявками делается соответствующая запись.

5.1.8. Результаты вскрытия конвертов с заявками вносятся в протокол, который после окончания заседания комиссии по вскрытию конвертов с заявками подписывается председателем, заместителем председателя комиссии, всеми присутствующими на заседании членами комиссии и секретарем комиссии.

5.1.9. Протокол вскрытия конвертов с заявками размещается организатором конкурса на официальном сайте организатора конкурса не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем его подписания.

5.2. Рассмотрение поступивших заявок.

5.2.1. Рассмотрение поступивших заявок осуществляется комиссией на заседании комиссии по рассмотрению заявок. Поступившие заявки проверяются комиссией на предмет соответствия комплекта документов (копий документов/информации/сведений), представленного претендентом в составе заявки, требованиям, установленным подпунктами 4.1.1 и 4.1.2 конкурсной документации.

5.2.2. Заседание комиссии по рассмотрению заявок проводится в течение 10 рабочих дней со дня заседания по вскрытию конвертов с заявками. Заседание проводится без участия участников конкурса (их уполномоченных представителей).

5.2.3. Комиссия имеет право:

направлять, в том числе с использованием системы межведомственного взаимодействия, запросы в другие государственные органы и организации (в соответствии с их компетенцией) о представлении сведений о претендентах, которые необходимы для оценки соответствия претендентов требованиям, установленным конкурсной документацией, достоверности информации, содержащейся в документах (копиях документов, информации, сведениях), представленных претендентом в составе заявки;

запрашивать у претендентов и у упомянутых в их заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные в данной заявке сведения, обеспечивая при совершении таких запросов выполнение требования по формированию равных для всех участников конкурса условий.

5.2.4. По результатам рассмотрения заявки комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании такого претендента участником конкурса либо об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе.

5.2.5. Основаниями для отказа в допуске претендента к участию в конкурсе являются признание комиссией заявки, поданной таким претендентом, не соответствующей конкурсной документации по следующим причинам:

несоответствие претендента хотя бы одному из требований к участникам конкурса, установленных пунктом 2.1 конкурсной документации;

предоставление неполной (недостоверной) информации в отношении своего соответствия требованиям к участникам конкурса, установленным пунктом 2.1 конкурсной документации;

нарушение требований к комплектности обязательных документов (копий документов/информации/сведений), представляемых в составе заявки в соответствии с подпунктами 4.1.1.1 и 4.1.2 конкурсной документации;

предоставление в составе заявки сведений и документов не по установленным конкурсной документацией формам и (или) нечитаемых документов/копий документов.

5.2.6. Если по результатам рассмотрения заявок комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе (отстранении) всех претендентов или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента, конкурс признается несостоявшимся.

5.2.7. На заседании комиссии по рассмотрению заявок ведется протокол, в который включаются следующие сведения:

место, дата, время рассмотрения заявок;

наименование, адрес местонахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (если имеется), адрес регистрации по месту жительства (для индивидуального предпринимателя), для каждого претендента, заявка которого была рассмотрена;

решение комиссии о допуске каждого из претендентов к участию в конкурсе и признании их участниками конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения;

информация о признании конкурса несостоявшимся в случае, предусмотренном подпунктом 5.2.6 конкурсной документации, и о претендентах, подавших заявки.

5.2.8. Протокол рассмотрения заявок подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии и всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания заседания по рассмотрению заявок.

5.2.9. Протокол рассмотрения заявок размещается на официальном сайте организатора конкурса не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола.

5.3. Оценка и сопоставление заявок участников конкурса. Порядок определения победителя конкурса.

5.3.1. Оценка заявки участника конкурса осуществляется на заседании комиссии по оценке, сопоставлению заявок и подведению итогов конкурса, которое проводится не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок. Заседание комиссии по оценке, сопоставлению заявок и подведению итогов конкурса проводится без участия участников конкурса (их уполномоченных представителей).

5.3.2. Оценка заявки участника конкурса осуществляется на основании информации, изложенной в его конкурсном предложении, представленном в составе заявки (пункт 6 формы заявки, утвержденной приложением № 1 к конкурсной документации, а также документы, прилагаемые к заявке).

5.3.3. В оценке и сопоставлении заявок участников принимают участие председатель, заместитель председателя комиссии, присутствующие члены комиссии.

Каждая заявка участника конкурса оценивается посредством:

сопоставления информации, указанной в подпункте 5.3.2 конкурсной документации и шкалы для оценки критериев, применяемых при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе, утвержденной приложением № 4 к конкурсной документации; присвоения комиссией баллов по каждому из критериев;

последующего суммирования баллов, присвоенных комиссией по каждому критерию, для определения итогового балла, присваиваемого заявке участника конкурса.

5.3.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок каждой заявке участника конкурса присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового балла относительно других заявок.

Заявке, набравшей наибольший итоговый балл (получившей высшую оценку), присваивается первый номер.

5.3.5. Участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер, признается победителем конкурса.

5.3.6. При равенстве итогового балла, то есть в случае, если нескольким заявкам присвоен первый номер, победителем конкурса признается участник конкурса, заявка которого была подана организатору конкурса ранее других.

5.3.7. По результатам оценки и сопоставления заявок составляется протокол оценки, сопоставления заявок и подведения итогов конкурса, который содержит сведения:

о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок, принятом комиссией решении о присвоении заявкам порядковых номеров (на основании результатов сопоставления заявок);

об участниках конкурса (наименование, адрес местонахождения, юридический адрес - для юридического лица, юридического лица - уполномоченного участника договора простого товарищества; фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства - для индивидуального предпринимателя, индивидуального предпринимателя - уполномоченного участника договора простого товарищества);

о подведении итогов конкурса, в том числе решение об определении победителя конкурса, принятое на основании оценки и сопоставления заявок.

5.3.8. Протокол оценки, сопоставления заявок и подведения итогов конкурса подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии и всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания заседания комиссии по оценке, сопоставлению заявок и подведению итогов конкурса.

5.3.9. Протокол оценки, сопоставления заявок и подведения итогов конкурса размещается на официальном сайте организатора Конкурса не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем его подписания.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Протокол о результатах конкурса.

6.1.1. Организатор конкурса в день подведения итогов конкурса подписывают протокол о его результатах, в котором указывается решение комиссии об определении победителя конкурса, принятое на основании оценки и сопоставления заявок.

6.1.2. Протокол о результатах конкурса от организатора конкурса подписывается председателем комиссии, или, по его поручению, заместителем председателя комиссии.

6.2. Срок для заключения договора и порядок его заключения.

6.2.1. Организатор конкурса и победитель конкурса заключают договор не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 15 дней с даты размещения на официальном сайте организатора конкурса протокола оценки, сопоставления заявок и подведения итогов конкурса.

6.2.2. В течение 5 рабочих дней с даты размещения на официальном сайте организатора конкурса протокола подведения итогов конкурса организатор конкурса подписывает проект договора в двух экземплярах и направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на почтовый

адрес, указанный в заявке победителя конкурса, или вручает лично победителю конкурса (его уполномоченному представителю).

6.2.3. Победитель Конкурса в течение 5 рабочих дней со дня получения экземпляров проекта договора подписывает их и направляет один экземпляр с подписью организатору Конкурса на почтовый адрес, указанный в извещении. Допускается вручение подписанного экземпляра договора должностному лицу организатора конкурса. Один подписанный экземпляр договора остается у победителя конкурса.

6.3. Победитель конкурса вправе направить организатору конкурса письменный отказ от заключения договора, составленный в произвольной форме.

6.4. При неполучении организатором конкурса от победителя конкурса подписанного экземпляра договора или при получении письменного отказа от заключения договора в срок, установленный подпунктом 6.2.1 конкурсной документации, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

6.5. В случае, если победитель конкурса уклоняется от заключения договора, победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер и который не стал победителем, подавший заявку ранее остальных участников конкурса, которым присвоен первый номер, либо участник конкурса, которому присвоен следующий порядковый номер.

6.6. В срок не позднее 2 рабочих дней со дня признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения договора по основанию, предусмотренному подпунктом 6.4 конкурсной документации, организатор конкурса направляет предложение о заключении договора участнику конкурса, определенному в соответствии с подпунктом 6.5 конкурсной документации.

6.7. Содержание и основные условия проекта договора.

6.7.1. Договор заключается на условиях, содержащихся в конкурсной документации и заявке победителя конкурса.

Проект договора с основными условиями и Техническими требованиями параметров оказания услуг оператора Сервиса приведены в приложении № 5 к конкурсной документации.

6.7.2. Срок действия договора устанавливается на 5 (пять) лет. Действие договора начинается со дня подписания договора победителем конкурса.