

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров ОАО
«Мособлвокзалы»
(протокол заседания от «11» апреля
2014 года № 67)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ
ОТКРЫТЫМ АКЦИОНЕРНЫМ ОБЩЕСТВОМ
«АВТОВОКЗАЛЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Московская область
2014 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II.	ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПКЕ	7
III.	ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ	8
IV.	ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ	13
V.	СПОСОБЫ ЗАКУПКИ	14
	5.1. Открытый конкурс	14
	5.2. Открытый аукцион	15
	5.3. Открытый аукцион в электронной форме	15
	5.4. Запрос котировок	15
	5.5. Запрос предложений	15
	5.6. Закупка у единственного поставщика	15
	5.7. Закрытые способы закупки	17
VI.	ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	18
VII.	ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ	19
VIII.	ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	22
IX.	ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ	23
X.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	26
XI.	ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ ПО ВИДАМ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	27
	11.1. Открытый конкурс	27
	11.2. Открытый аукцион	35
	11.3. Открытый аукцион в электронной форме	40
	11.4. Запрос котировок	45
	11.5. Запрос предложений	48
	11.6. Закрытые способы закупки	51
XII.	ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ	53
XIII.	РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ	55
XIV.	ПОРЯДОК ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ СТОИМОСТЬЮ ДО 100 000 (СТА ТЫСЯЧ) РУБЛЕЙ	55
XV.	КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРОВ	57

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг Открытого акционерного общества «Автовокзалы Московской области» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в редакции закона от 12.03.2014 № 26-ФЗ (далее – закон №223-ФЗ) и регламентирует закупочную деятельность Открытого акционерного общества «Автовокзалы Московской области» (ОАО «Мособлвокзалы»), устанавливает основные требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей ОАО «Мособлвокзалы» в товарах, работах, услугах;
- целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг,
- сокращения издержек предприятия;
- повышения эффективности и результативности процесса закупок;
- повышение уровня открытости и объективности в закупочной деятельности;
- пресечения злоупотреблений, создания условий для контроля расходования денежных средств.

1.3. Положение применяется в случаях, когда закупка осуществляется для нужд и за счет собственных средств ОАО «Мособлвокзалы».

1.4. При закупке товаров (работ, услуг) ОАО «Мособлвокзалы» руководствуется следующими принципами:

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств предприятия на закупку товаров (работ, услуг) и реализация мер, направленных на сокращение издержек предприятия;
- отсутствие ограничения допуска к участию в процедуре закупки путем установления неизмеримых требований к участникам размещения заказа;
- не допущение предъявления к участникам закупки требований о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке.

1.5. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, планы закупки, информация о закупке, подлежащая в соответствии с законом №223-ФЗ и настоящим Положением размещению на официальном сайте, размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт) и официальном сайте ОАО «Мособлвокзалы» www.mosoblvokzaly.ru .

1.6. Настоящее Положение, изменения, вносимые в Положение, размещаются на официальном сайте не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

1.7. Порядок формирования Плана закупок, порядок и сроки размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, официальном сайте ОАО «Мособлвокзалы» такого Плана, утвержден Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

1.8. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке (далее – документация о закупке, закупочная документация), проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и

такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Законом №223-ФЗ и настоящим Положением.

1.9. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с Законом №223-ФЗ.

1.10. Если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) календарных дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

1.11. Указанная в п.п. 1.5., 1.7., 1.8., 1.10. настоящего Положения информация дополнительно размещается на сайте ОАО «Мособлвокзалы» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.12. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – закон №44-ФЗ);
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

1.13. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным ОАО «Мособлвокзалы» в соответствии с настоящим Положением.

1.14. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные ОАО «Мособлвокзалы», применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

1.15. Размещенные на официальном сайте и/или на сайте ОАО «Мособлвокзалы» информация о закупке, настоящее Положение, план закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

1.16. Проведение процедур закупки осуществляется в соответствии с планом закупок, на основании заявок структурных подразделений, производственных и ремонтных программ ОАО «Мособлвокзалы».

1.17. Корректировка плана закупки может осуществляться в случае:

- изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

- изменения стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

- в иных случаях, установленных положением о закупке и другими документами Заказчика.

1.18. Закупочная деятельность включает в себя планирование размещения заказа, размещение заказа, заключение договора, контроль исполнения договора.

1.19. Участник закупки вправе обжаловать в суд, а также в антимонопольный орган действия (бездействие) ОАО «Мособлвокзалы» при закупке товаров, работ, услуг.

II. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПКЕ

2.1. Закупка осуществляется способами, предусмотренными настоящим Положением, с соблюдением принципов информационной открытости, равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек ОАО «Мособлвокзалы», отсутствия ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2.2. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

При проведении закупки не допускается предъявление к участникам закупки, к закупаемой продукции, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требований и осуществление оценки и сопоставления заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

2.3. При закупке ОАО «Мособлвокзалы» вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных законами №223-ФЗ, №44-ФЗ.

2.4. Информационное обеспечение закупки осуществляется в порядке, объеме и в сроки, предусмотренные законом №223-ФЗ и настоящим Положением.

При необходимости по решению ОАО «Мособлвокзалы» извещение о закупке может быть дополнительно опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

2.5. В случае возникновения при ведении официального сайта технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с законом №223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на сайте ОАО «Мособлвокзалы» с последующим размещением ее на официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

2.6. ОАО «Мособлвокзалы» вправе не размещать на официальном сайте сведения и документацию о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей. В указанном случае ОАО «Мособлвокзалы» вправе не подготавливать и не размещать на официальном сайте закупочную документацию, в том числе извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора.

2.7. ОАО «Мособлвокзалы» не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.8. По результатам закупки договор с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключает непосредственно ОАО «Мособлвокзалы».

2.9. Во исполнение поручения Правительства Российской Федерации от 20 октября 2011 года № ИШ-П13-7371 по выполнению пункта 15 Плана мероприятий по реализации положений Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ, приказами Росстата РФ, ОАО «Мособлвокзалы» в срок до 25 июля текущего года и 25 января следующего года за отчетным, представляет в Окружное отделение государственной статистики Мосгорстата форму федерального статистического наблюдения № 1-закупки «Сведения о закупочной деятельности».

III. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

В целях обеспечения закупочной деятельности ОАО «Мособлвокзалы» выполняет следующие функции по осуществлению закупок:

- планирование закупок, составление ежегодного плана и его корректировка при необходимости;
- организацию и проведение закупочных процедур;
- заключение договоров по результатам проведенных процедур;
- ведение отчетности по заключенным договорам;
- контроль исполнения договоров;
- иные функции, связанные с заключением договоров.

3.1. Планирование закупок продукции (товаров, работ, услуг)

3.1.1. Порядок формирования Плана закупок, порядок и сроки размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, официальном сайте ОАО «Мособлвокзалы» www.mosoblvokzaly.ru такого Плана, утвержден Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

При планировании закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого предпринимательства ОАО «Мособлвокзалы» руководствуется действующим законодательством и соответствующими правовыми актами.

3.1.2. Проведение закупок осуществляется в соответствии с Планом закупок. Не допускается проведение закупочной процедуры без включения соответствующей закупки в План закупок.

3.1.3. Периодом планирования установлен календарный год, следующий за текущим календарным годом.

3.1.4. При формировании Плана закупок на следующий календарный год учитываются:

- заявки структурных подразделений ОАО «Мособлвокзалы» на централизованное осуществление закупки;
- предполагаемые закупки продукции (товаров, работ, услуг) в рамках производственных планов и программ, определяющих деятельность ОАО «Мособлвокзалы».

3.1.5. План закупок должен содержать следующие сведения:

- наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты Заказчика;
- порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;
- предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов и Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг;
- минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);
- единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);
- сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;

- регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

- планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц, период);

- срок исполнения договора (год, месяц);

- способ закупки;

- закупка в электронной форме (да/нет).

3.1.6. Корректировка Плана закупок может осуществляться в срок не позднее размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

3.1.7. Форма плана закупки товаров (работ, услуг) утверждена постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

3.2. Организация и проведение закупки осуществляется организатором закупки.

3.3.1. Организатором закупки могут быть: должностные лица (закупочная комиссия) и Отдел конкурсных закупок ОАО «Мособлвокзалы», ответственные за организацию закупки, либо привлеченная по договору с ОАО «Мособлвокзалы» организация, осуществляющая от имени и за счет ОАО «Мособлвокзалы» закупки (далее – специализированная организация).

3.2.2. В случае привлечения специализированной организации для осуществления закупок, выбор такой специализированной организации осуществляется в порядке и способами, установленными настоящим Положением.

Специализированная организация не может выступать в качестве участника закупки, организованной такой специализированной организацией.

3.2.3. Организатор закупки назначается приказом Генерального директора ОАО «Мособлвокзалы», либо посредством заключения договора со специализированной организацией.

Структурные подразделения и должностные лица ОАО «Мособлвокзалы» обязаны оказывать организатору закупки содействие (в части касающейся) при осуществлении им действий по закупке (организации закупки).

3.2.4. Организатор закупки осуществляет следующие функции:

- определяет потребность в товарах и услугах;

- определяет способ и форму закупки;

- формирует План закупок;

- разрабатывает закупочную документацию, в том числе проект договора на закупку товара, работы, услуги;

- обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки, в том числе обеспечивает размещение информации (документации) на официальном сайте;

- принимает от участников заявки на участие в процедуре закупки;

- принимает решение о допуске или отказе в допуске участников к участию в процедуре закупки;

- рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и предложения;

- определяет победителя процедуры закупки;

- осуществляет ведение протоколов;

- принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся;

- направляет проект договора победителю;

- выполняет иные функции, предусмотренные законом №223-ФЗ и настоящим Положением.

3.2.5. Для проведения закупки организатор закупки готовит документацию о закупке, согласованную и утвержденную Генеральным директором Заказчика.

Для подготовки документации и формирования критериев закупки, организатор закупки осуществляет предварительное исследование и анализ соответствующего рынка товаров, работ, услуг, спроса и предложения, при необходимости запрашивает у потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) прейскуранты текущих цен на товары, работы, услуги, аналогичные закупаемым, сведения об условиях поставки (выполнения работ, оказания услуг), иные дополнительные материалы и сведения.

3.2.6. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) установленные требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

3.2.7. Неотъемлемой частью документации о закупке является извещение о закупке, в том числе извещение о проведении конкурса или аукциона (далее – извещение о закупке).

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

3.2.8. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона ОАО «Мособлвокзалы» (и организатора закупки, в случае, если закупкой занимается привлеченная по договору организация);

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок подачи заявок, в т.ч. дата и время окончания подачи заявок;

7) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата

установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

8) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если данное требование предусмотрено конкурсной документацией;

9) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки или место, дата и время проведения процедуры закупки.

3.2.9 Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

3.3. Извещение о закупке, проводимой другим способом, предусмотренным настоящим Положением, размещается в сроки, установленными настоящим Положением и/или документацией о закупке.

3.3.1 Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

3.3.2. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов (аукцион, конкурс) и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней.

3.4. Заключение договоров по результатам проведенных процедур

3.4.1. Неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке является проект договора.

3.4.2. Подготовка проекта договора, визирование проекта договора, осуществляется в соответствии с Положением о договорной работе в ОАО «Мособлвокзалы» в части не противоречащей настоящему Положению.

3.4.3. Заключение договора с участником, победителем закупочной процедуры, в том числе с одним источником (единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком) осуществляется непосредственно ОАО «Мособлвокзалы».

3.4.4. В случае если договор содержит признаки сделки с заинтересованностью и/или крупной сделки, договор заключается с учетом одобрения такой сделки в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4.5. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.5.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются организатором закупки на официальном сайте не позднее, чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов. При этом от лица организатора закупки право подписи протокола принадлежит председателю закупочной комиссии, а в случае его отсутствия – заместителю председателя закупочной комиссии.

3.6. Хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, осуществляется в течение 3 (трех) лет с даты окончания процедуры закупки.

3.7. Закупочные комиссии

3.7.1. Для каждой процедуры закупки товаров (работ, услуг) создается комиссия, персональный состав которой утверждается приказом Генерального директора, не позднее чем за 5 дней до дня окончания срока приема заявок.

3.7.2. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

3.7.3. Председателем комиссии назначается Генеральный директор, заместитель Генерального директора, курирующий предмет закупки.

3.7.4. Для принятия решения Комиссия вправе проводить свои заседания только в присутствии председателя комиссии и только в присутствии не менее 50 % членов комиссии, решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих, при равенстве голосов решающим является голос председателя закупочной комиссии.

3.7.5. Запрещено включать в состав закупочной комиссии лиц, лично заинтересованных в результатах закупок, состоящих в штате организаций, подавших заявки, либо лиц, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

3.7.6. Полномочия и обязанности комиссии:

1) рассматривает поступившие заявки претендентов с прилагаемыми к ним документами и определяет их соответствие требованиям, указанным в закупочной процедуре

2) готовит заключение о соответствии заявок требованиям закупочной процедуры:

а) отдел конкурсных закупок и структурное подразделение ОАО «Мособлвокзалы», инициировавшее закупку, – готовят техническое заключение о соответствии заявок претендентов требованиям технической части закупочной процедуры;

б) отдел конкурсных закупок – готовит заключение о соответствии заявок претендентов общим требованиям закупочной процедуры;

в) юридический отдел – готовит правовую оценку заявок, документов поданных претендентами;

3) на основании заключений принимает решение о признании претендентов участниками закупочной процедуры или об отказе в допуске к участию в закупочной процедуре и уведомляет претендентов о принятом решении.

4) определяет победителя закупочной процедуры;

5) оформляет протоколы и своевременно размещает их на официальном сайте.

3.7.7. В случае равенства голосов на этапе подведения итогов голосования о допуске, либо об отказе в допуске к участию в закупочной процедуре, председатель комиссии имеет решающий голос.

3.7.8. Запрещены действия членов комиссии, направленные на необоснованное ограничение конкуренции:

- ограничение допуска к участию в закупочной процедуре путем установления неизмеримых требований к участникам закупочной процедуры;

- предъявления к участникам закупки требований, не предусмотренных в закупочной процедуре.

IV. ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

Закупки ОАО «Мособлвокзалы» товаров (работ, услуг) могут осуществляться:

4.1. На основе конкурентных закупочных процедур:

- открытого конкурса (в том числе двухэтапного) – начиная с начальной (максимальной) цены договора 100,0 тыс. рублей;

- открытого аукциона – начиная с начальной цены в 100,0 тыс. рублей;

- открытого аукциона в электронной форме – начиная с начальной (максимальной) цены договора в 100,0 тыс. рублей;

- запрос предложений – начиная с начальной (максимальной) цены договора в 500,0 тыс. рублей;

- запрос котировок – с начальной (максимальной) ценой договора до 500,0 тыс. рублей;

4.2. Без проведения конкурентных закупочных процедур – закупка у единственного поставщика.

4.3. ОАО «Мособлвокзалы» может устанавливать требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

Размер обеспечения заявки на участие в закупке определяется ОАО «Мособлвокзалы» самостоятельно. Размер такого обеспечения указывается в извещении о проведении закупки.

В случае если установлено требование обеспечения заявки, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки.

4.4. ОАО «Мособлвокзалы» может устанавливать требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора определяется ОАО «Мособлвокзалы» самостоятельно. Размер такого обеспечения указывается в извещении о проведении закупки.

4.5. Закрытые процедуры закупки проводятся в случае:

- размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

- размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора.

- размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с Законом №223-ФЗ.

4.6. В случае если ОАО «Мособлвокзалы» планирует заключить договор с несколькими участниками процедуры закупки (в т.ч. на условиях, предложенных победителем закупки), то сведения об этом должны быть включены в документацию о закупке.

4.7. Способ закупки определяется Заказчиком в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

V. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

5.1. Открытый конкурс, в том числе двухэтапный

Закупка товаров (работ, услуг) по итогам открытого конкурса проводится в случае необходимости приобретения продукции (работы, услуги), где цена не является основным критерием выбора победителя.

Открытым конкурсом могут закупаться: консалтинговые услуги; аудиторские услуги; услуги связанные с разработкой проектно-сметной документации; услуги связанные с разработкой научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских работ (товаров, услуг), концепций, стратегий и т.д.; услуги страхования; охранная деятельность; оценка уязвимости; закупка сложной технологической продукции; закупка инновационной продукции, закупка сложных технологических работ, имеющих специфику наземного городского пассажирского транспорта (автобус, троллейбус, трамвай) и другие товары, работы, услуги, при закупке которых требуется проведение оценки функциональных, качественных или экологических характеристик объекта закупки.

Открытый конкурс применяется, начиная с начальной цены свыше 100,0 тыс. рублей.

5.2. Открытый аукцион

Закупка товаров (работ, услуг) по итогам открытого аукциона проводится, когда для закупаемой номенклатуры товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по их ценам.

Данный способ закупки применяется и при реализации ОАО «Мособлвокзалы» товаров (работ, услуг). В этом случае открытый аукцион идет на повышение стоимости реализуемых ОАО «Мособлвокзалы» товаров (работ, услуг).

Открытый аукцион применяется, начиная с начальной цены свыше 100,0 тыс. рублей.

Процедура закупки способом открытого аукциона не ограничивает предмет закупки.

5.3. Открытый аукцион в электронной форме

Закупка номенклатуры товаров, работ, услуг, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», осуществляется в электронной форме.

Данный способ закупки применяется и при реализации ОАО «Мособлвокзалы» товаров (работ, услуг). В этом случае открытый аукцион в электронной форме идет на повышение стоимости реализуемых ОАО «Мособлвокзалы» товаров (работ, услуг).

Открытый аукцион в электронной форме применяется начиная с начальной цены свыше 100,0 тыс. рублей.

Процедура закупки способом открытого аукциона в электронной форме не ограничивает предмет закупки.

5.4. Запрос котировок

Под запросом котировок понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях Заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на электронной торговой площадке извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта.

Закупка товаров (работ, услуг) способом запроса котировок на электронной торговой площадке производится в случае установления начальной (максимальной) цены договора до 500,0 тыс. рублей включительно.

Процедура закупки способом запроса котировок не ограничивает предмет закупки.

5.5. Запрос предложений

Запрос предложений проводится, когда существует производственная необходимость указывать товарные знаки, производителя, марку и модель товара (оборудования, услуги, работы) либо при закупке которых требуется проведение оценки функциональных, качественных или экологических характеристик объекта закупки, существует потребность Заказчика в ускоренном удовлетворении производственной потребности в закупке товаров (работ, услуг).

Запрос предложений применяется, начиная с начальной цены свыше 500,0 тыс. рублей.

Процедура закупки способом запроса предложений не ограничивает предмет закупки.

5.6. Закупка у единственного поставщика.

Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором ОАО «Мособлвокзалы» предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику, исполнителю, подрядчику.

ОАО «Мособлвокзалы» вправе осуществить закупку товаров (работ, услуг) у единственного поставщика в следующих случаях:

- поставка товаров, выполнение работ, услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- поставка культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кинофондов, фотофонда и иных аналогичных фондов;

- возникновение потребности 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;

- возникновение потребности в определенных товарах (работах, услугах) вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов осуществления закупок, 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 оказание срочной медицинской помощи;

- закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в

случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

- осуществляется закупка услуг нескольким заказчикам по участию в мероприятии, проводимом для нужд заказчиков заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, выбран поставщик (исполнитель, подрядчик);

- осуществляется закупка преподавательских услуг у физических лиц;

- осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

- осуществляется закупка технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

- осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

- осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;

- привлечение в ходе исполнения государственного контракта или гражданско-правового договора иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных в таком государственном контракте или гражданско-правовом договоре обязательств;

- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

- выполнение работ по мобилизационной подготовке;

- производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации;

- осуществляется закупка товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 100 тыс. рублей (в случае если годовая выручка Заказчика за предыдущий финансовый год составляет менее 5 млрд. рублей), при этом предельная (максимальная) сумма таких договоров в процентах к годовому объему закупок организации не должна превышать 30 процентов;

- обеспечение совместимости закупаемых товаров с ранее закупленными товарами;

- возникла потребность в финансовых услугах;

- закупка образовательных услуг (участие в тренингах, семинарах, повышении квалификации и т.п.);

- при закупке товаров (работ, услуг) по существенно заниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

- осуществляется закупка товаров (работ, услуг), на сумму не более 40 тыс. рублей с учетом налогов, сборов и иных обязательных платежей.

5.7. Закрытые способы закупок

Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) применяются только в случаях закупок товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о проведении закупки, документации о закупке или в проекте договора.

VI. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.

6.1. Закупочные процедуры проводятся в следующей последовательности:

- определение основных условий, требований закупочных процедур;
- разработка, согласование и утверждение технического задания;
- разработка, согласование проекта договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры;
- обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота), содержащее расчеты и использованные источники информации о ценах на продукцию;
- издание приказа о проведении закупочной процедуры;
- разработка документации о закупке, ее утверждение;
- публикация извещения и документации о проведении закупочной процедуры;
- предоставление документации о закупке заинтересованным лицам по их запросам, разъяснение документации (при необходимости внесение изменений);
- проведение закупочной процедуры в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим Положением;
- определение победителя;
- проверка предоставления обеспечения исполнения договора;
- подписание договора.

Подробное описание процедур различных способов закупок, приводится в Положении.

VII. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ.

7.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) определяется в процессе подготовки документации о закупке.

7.2. В качестве источников информации для определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) используются:

1) данные, содержащиеся на официальном сайте и на официальных сайтах поставщиков;

2) сведения о ценах на товары, работы, услуги, публикуемые в:

- каталогах, издаваемых российскими и зарубежными поставщиками, производителями, исполнителями, подрядчиками;

- российских и зарубежных информационно-справочных бюллетенях о ценах на основные товары, работы, услуги, выпускаемых в печатной и электронной форме или размещаемых в сети Интернет;

- специализированных журналах, в государственной статистической отчетности, статистических и аналитических обзорах, других печатных и Интернет-изданиях;

3) данные о ценах, предложенных поставщиками (подрядчиками, исполнителями) аналогичных или сходных видов товаров, работ, услуг, участвовавшими в прошедших закупках, на основании сведений, содержащихся в реестре договоров, в приложениях к договорам, в протоколах завершённых закупок, заявках, поданных на участие в закупочных процедурах;

4) данные, содержащиеся в отраслевых сборниках (справочниках);

5) сведения о реальных, действующих ценах, полученные на основе общедоступного изучения рынка, исследования рынка закупаемых товаров, работ, услуг;

6) данные государственной статистической отчетности;

7) информация о ценах производителей;

8) собственные расчеты.

7.3. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) устанавливается в текущем уровне цен товаров, работ, услуг на период выполнения договора.

Данные о справочных ценах прошлых периодов могут использоваться с учетом инфляционных поправок, индекса роста цен и иных поправок.

7.4. Информация о ценах, предлагаемых Поставщиками, используется для определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) после получения на их основе средних значений, отражающих уровень цен, сложившихся между ними.

7.5. Сведения, содержащиеся в реестре договоров, в протоколах, заявках участников завершённых закупок, других документах, применяются после корректировки с учетом объемов, сроков и условий выполнения договора, а также инфляционного роста цен.

7.6. Данные отраслевых нормативных справочников используются после корректировки на основе соответствующих отраслевых индексов.

7.7. При выборе методов формирования начальной (максимальной) цены договора при проведении закупки товаров, работ, услуг, ОАО «Мособлвокзалы» руководствуется принципом эффективности расходования средств.

7.8. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) при закупке товаров, работ, услуг проводится с использованием методов:

- а) анализа рыночной стоимости закупаемых товаров, работ, услуг;
- б) составления смет на выполнение работ, оказание услуг;
- в) калькуляции затрат на выполнение работ, оказание услуг с учетом нормы прибыли;
- г) анализа стоимости аналогов с последующей корректировкой;
- д) удельных показателей;
- е) параметрических методов;
- ж) применения отраслевых методик;
- з) иных методов, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и практикой делового оборота.

7.9. При определении начальной (максимальной) цены договора (цены лота) учитываются условия договора, установленные ОАО «Мособлвокзалы», если для их исполнения требуются дополнительные затраты со стороны поставщика, подрядчика, исполнителя. К числу таких условий относятся в том числе:

- Сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
- Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
- Срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.
- Размер обеспечения исполнения обязательств по договору.
- Сроки и объем гарантий качества.

7.10. Расчет начальной (максимальной) цены договора (цены лота) производится с учетом налога на добавленную стоимость (НДС) по действующим ставкам, установленным для соответствующего вида товаров, работ и услуг, за исключением освобожденных от уплаты НДС (Начальная (максимальная) цена договора включает в себя расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей). Информация о ставках НДС, использованных при расчете начальной (максимальной) цены договора (цены лота), или их отсутствии, указывается в извещении о проведении закупок, запросе цен.

7.11. Для определения начальной (максимальной) цены договора подлежат использованию сведения о ценах, полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении закупки или запроса цен, за исключением случаев, когда иные сроки действия цены были указаны Поставщиком в его сообщении о цене в адрес Заказчика.

7.12. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) оформляется в виде протокола согласования начальной (максимальной) цены договора, в котором в том числе указываются:

- 1) методы формирования начальной (максимальной) цены;
- 2) реквизиты полученных от поставщиков ответов на запросы информации о ценах, если источником информации о ценах на товары (работы, услуги) являются полученные от поставщиков сведения о ценах;
- 3) реквизиты договора в случае выбора в качестве источника информации о ценах товаров (работ, услуг) ранее заключенного Заказчиком договора;
- 4) адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 5) подробный расчет начальной (максимальной) цены, если Заказчик осуществляет расчет начальной (максимальной) цены договора;
- 6) иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена.

7.13. Материалы обоснования начальной (максимальной) цены договора, в том числе графические изображения снимков экрана («скриншот»), хранятся вместе с документацией о закупках, извещением о проведении запроса цен.

7.14. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на поставку товаров производится с использованием следующих методов:

- на основе рыночной стоимости закупаемых товаров;
- исходя из стоимости товаров-эквивалентов с последующей корректировкой;
- на основе параметрических методов;
- в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми в установленном порядке;

Метод расчета на основе рыночной стоимости используется для определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на поставку товаров, реализуемых на функционирующем рынке, а также по заказам, при наличии данных о ценах на поставку или изготовление товаров. Другие методы могут применяться преимущественно для определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на поставку товаров, изготавливаемых на заказ.

7.15. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на оказание услуг производится исходя из требований Заказчика видам предоставляемых услуг, их объему и качеству, установленных в техническом задании с использованием следующих методов:

- а) на основе рыночной стоимости оказываемых услуг;
- б) путем калькуляции затрат на оказание услуг;
- в) исходя из стоимости аналогов с последующей корректировкой.

7.16. Определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на выполнение работ производится исходя из требований Заказчика к их видам, объему и качеству, установленных в техническом задании, спецификации, проектной документации, с использованием следующих методов:

- а) путем составления смет на выполнение работ, их индексирования;
- б) с использованием удельных показателей;
- в) на основе рыночной стоимости выполнения работ.

7.17. Определение начальной (максимальной) цены договора на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ производится исходя из требований Заказчика с использованием следующих методов:

- а) на основе отраслевых методик;
- б) путем составления смет на выполнение работ;
- в) исходя из стоимости аналогов с последующей корректировкой.

Для определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на выполнение опытно-конструкторских работ в дополнение к методам, содержащимся в отраслевых методиках, могут применяться параметрические методы, а также метод корректировки стоимости изделий – аналогов.

7.18. Определение начальной (максимальной) цены выполнения подрядных работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства и других строительных работ, выполняемых на объектах, являющихся объектами капитального строительства, осуществляется методом определения сметной стоимости работ в текущем уровне цен;

- разрабатывается сметная документация объектов капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта, составленная на основе территориальных сметных нормативов в текущем уровне цен;

- в случае, когда период между датой формирования протокола начальной (максимальной) цены и датой уровня цен утвержденной сметной стоимости превышает 90 дней, пересчет сметной стоимости объекта в текущий уровень цен на момент формирования начальной (максимальной) цены осуществляется с применением соответствующих коэффициентов пересчета сметной стоимости строительно-монтажных работ по видам работ либо с применением индексов за соответствующий период. Заказчики обеспечивают пересчет исходя из условия получения минимальной сметной стоимости объекта в текущем уровне цен.

VIII. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.

8.1. В закупочных процедурах может принимать участие любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры.

8.2. Участник процедур закупок должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

- соответствие требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом закупок.

- непроведение ликвидации участника процедуры закупки юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

- неприостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок.

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике процедуры закупки.

- обладание участником процедуры закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма.

8.3. Условия допуска к участию в закупочной процедуре:

Комиссия обязана отстранить претендента от участия в закупочной процедуре на любом этапе ее проведения вплоть до момента заключения договора в следующих случаях:

- непредставления обязательных документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия участника процедуры закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

- непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

- несоответствия заявки на участие требованиям документации о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей

установленную начальную (максимальную) цену договора, либо срок выполнения работ (оказание услуг, поставки товара) превышает срок, установленный в документации;

- обнаружения, что участник представил в составе своей заявки недостоверную информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных;

- при осуществлении закупки лекарственных препаратов, которые включены в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, обнаружения, что предельная отпускная цена на лекарственные препараты, предлагаемые таким участником, не зарегистрирована.

IX. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ

9.1. Устанавливаются следующие требования к составу заявки на участие в процедуре закупки:

9.1.1. Указание фирменного наименования (наименования), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты участника.

9.1.2. Копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц).

9.1.3. Полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки.

9.1.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника.

9.1.5. Документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя) при проведении конкурса на выполнение работ, оказание услуг, в случае если в документации о закупке установлен такой критерий оценки заявок.

9.1.6. Решение об одобрении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие для участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится

вопрос об одобрении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

9.1.7. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора.

9.1.8. Документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки.

9.2. В зависимости от выбора способа процедуры закупки Заказчик в документации о закупке вправе устанавливать требование о предоставлении участником процедуры закупок в составе заявки на участие следующих документов:

- справки об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последнюю отчетную дату;

- документы, подтверждающие соответствие претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- документы, подтверждающие 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;

- полные сведения об организации - претенденте, включая заверенную печатью претендента копию о государственной регистрации юридического лица, точный юридический и фактический адрес, номер телефона, номер факса, фамилию, имя, отчество руководителя и ответственного исполнителя, банковские реквизиты и информацию о налоговой инспекции, где оно состоит на учете;

- копии документов бухгалтерской отчетности (отчет о прибыли и убытках, бухгалтерский баланс) на последнюю перед подачей заявки отчетную дату с отметкой налоговой инспекции;

- декларацию претендента, содержащую сведения о том, что он не является:

- а) юридическим лицом, которое находится в процессе ликвидации, в отношении которого возбуждено конкурсное производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

- б) юридическим лицом, на имущество которого наложен арест и (или) чья экономическая деятельность приостановлена;

- иные документы, в случае установления требований в документации о закупке.

Документы для участия в закупочной процедуре должны содержать информацию, необходимую для определения соответствия претендента предъявленным требованиям.

В случае подачи документов представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

8.6. Заказчик вправе обратиться в органы и организации для проверки сведений, представленных претендентом.

8.7. Заказчик вправе также установить следующие дополнительные, в том числе квалификационные, требования к претенденту:

- наличие у участника закупки опыта оказания (выполнения) аналогичных предмету закупки услуг (работ) в размере до 30 % от начальной (максимальной) цены от объема работ (услуг), подлежащих выполнению при проведении закупок на проектирование и строительство объектов капитального строительства. Параметры, по которым будет определяться аналогичность работ (услуг), закупаемых Заказчиком, определяются Заказчиком в документации о закупке;

- наличие у участника закупки опыта оказания (выполнения) аналогичных предмету закупки услуг (работ), поставки товаров в размере до 50 % от начальной (максимальной) цены договора от объема работ (услуг), поставки товаров, подлежащих выполнению. Параметры, по которым будет определяться аналогичность работ (услуг), товаров, закупаемых Заказчиком, определяются Заказчиком в документации о закупке;
- наличие у претендента сертификатов и иных документов, подтверждающих качественные характеристики (соответствия ГОСТ, международные стандарты качества ИСО (ISO), наличия санитарно-эпидемиологических экспертиз, заключений, регистрации в органах исполнительной власти, наличия удостоверений), лицензий;
- наличие производственных, материальных ресурсов (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ);
- наличие трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов);
- наличие финансовых ресурсов;
- наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупочной процедуры. При этом, в закупочной документации должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества или должны быть изложены основные требования к такой системе;
- иные требования связанные со спецификой предмета заказа, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Х. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.

10.1. ОАО «Мособлвокзалы» вправе потребовать от участников закупки предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей им заявки на участие в закупочной процедуре и/или обеспечение исполнения обязательств по договору.

10.2. ОАО «Мособлвокзалы» вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, которое устанавливается в виде:

- 1) залога денежных средств;
- 2) безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией;

Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящем пункте способов определяется участником закупки самостоятельно.

10.3. Для обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) применяется залог денежных средств, в размере от одной второй процента до 10 процентов начальной (максимальной) цены договора.

10.4. В случае если начальная (максимальная) цена договора превышает 50 млн. рублей, ОАО «Мособлвокзалы» обязан установить требование обеспечения исполнения договора в размере от 10 до 30 процентов начальной (максимальной) цены договора.

10.5. Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре представляется одновременно с такой заявкой. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре являются одинаковыми для всех участников закупочных процедур. При этом закупочная документация должна содержать требования к способам, суммам и порядку представления обеспечения, описание порядка возврата обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, а также обстоятельства, при которых участник закупочной процедуры его утрачивает.

10.6. Обеспечение исполнения обязательств по договору представляется победителем или иным участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, в срок, указанный в документации о закупке. При этом закупочная документация должна содержать требования к способам, суммам и порядку представления обеспечения, описание порядка возврата обеспечения обязательств по договору, а также обстоятельства, при которых участник закупочной процедуры его утрачивает.

10.7. Возврат обеспечения исполнения обязательств по договору осуществляется при условии надлежащего исполнения победителем всех своих обязательств по договору в течение 14-ти календарных дней со дня получения ОАО «Мособлвокзалы» соответствующего письменного требования.

10.8. В случае одностороннего отказа победителем от исполнения договора, а также частичного или полного неисполнения обязательств по договору, сумма обеспечения исполнения договора победителю не возвращается.

10.9. В целях защиты своих интересов ОАО «Мособлвокзалы» вправе обратиться в банк, выдававший банковскую гарантию, о проверке банковских гарантий, представляемых победителями закупочных процедур в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору.

XI. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ ПО ВИДАМ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

11.1. Открытый конкурс

Порядок проведения конкурса:

11.1.1. Подготовка извещения о проведении конкурса

11.1.1.1. Извещение о проведении конкурса размещается ОАО «Мособлвокзалы» на официальном сайте не менее, чем за двадцать (20) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

11.1.1.2. Извещение должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о конкурсе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место, дата и время рассмотрения предложений участников размещения заказа и подведения итогов конкурса;

11.1.1. 3. ОАО «Мособлвокзалы» вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (что необходимо предусматривать в извещении о проведении конкурса). Извещение об отказе от проведения конкурса подлежит размещению Заказчиком на официальном сайте в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

Заказчик не вправе отказаться от проведения конкурса после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.1.2. Конкурсная документация

11.1.2.1. Подготовка конкурсной документации

11.1.2.1.1. Для проведения конкурса Заказчик разрабатывает конкурсную документацию.

11.1.2.1.2. Конкурсная документация размещается Заказчиком на официальном сайте одновременно с извещением о проведении конкурса и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

11.1.2.1.3. Со дня опубликования извещения о проведении конкурса Заказчик в течение двух рабочих дней со дня получения письменного заявления любого заинтересованного лица обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию.

11.1.2.1.4. Конкурсная документация на бумажном носителе предоставляется Заказчиком после внесения претендентом платы, если такая плата установлена и указание

об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер платы устанавливается Заказчиком, при этом размер указанной платы не должен превышать расходы предприятия на изготовление копии конкурсной документации.

11.1.2.1.5. Не допускается предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

11.1.2.1.6. Указанные в документации цена товаров, работ и услуг, а также срок поставки должны быть обоснованы.

11.1.2.1.7. Конкурсная документация должна содержать следующие разделы:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;

3) требования к описанию поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом заказа, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

9) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги

10) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений документации;

12) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

15) проект договора;

16) иные разделы по усмотрению ОАО «Мособлвокзалы».

11.1.2.2. Разъяснение положений конкурсной документации

11.1.2.2.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснение положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил предприятию не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

11.1.2.2.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос.

11.1.2.3. Внесение изменений в извещении о проведении конкурса, конкурсную документацию

11.1.2.3.1. ОАО «Мособлвокзалы» по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в извещении о проведении конкурса, конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

11.1.2.3.2. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте и в течение трех рабочих дней направляются предприятием почтовой связью (заказными письмами) и факсимильной связью всем претендентам, подавшим заявки, и всем претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе будет продлен так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

11.1.2.3.3. ОАО «Мособлвокзалы» не несет ответственности в случае, если претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию размещенными на официальном сайте.

11.1.3. Подача заявок на участие в конкурсе

Порядок подачи:

11.1.3.1. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с порядком и требованиями, установленными в конкурсной документации. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, регистрируется в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления конвертов с заявками и маркируется путем нанесения на конверт номера. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт сотруднику предприятия. Участнику закупки выдается расписка в получении заявки.

11.1.3.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

11.1.3.3. Прием и регистрацию поступивших заявок на участие в конкурсе до последнего дня подачи заявок (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) осуществляет уполномоченный сотрудник предприятия.

11.1.3.4. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки принимаются на заседании комиссии непосредственно до момента вскрытия конвертов с заявками.

11.1.3.5. Участники закупки, подавшие заявки, и предприятие обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

11.1.3.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе

Участник закупки, отозвавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый порядковый номер.

11.1.3.7. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе считаются не поданными.

11.1.3.8. После окончания срока подачи заявок отзыв поступивших заявок не допускается.

11.1.3.9. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные предприятием после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, в тот же день возвращаются претендентам по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе.

11.1.4. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

Порядок вскрытия:

11.1.4.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются комиссией публично в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса.

11.1.4.2. Участники закупки (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.1.4.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе комиссия обязана объявить присутствующим претендентам о возможности подать заявки на участие в конкурсе, а также отозвать поданные ранее заявки на участие в конкурсе. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта в заявкой на участие в конкурсе.

11.1.4.4. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до начала вскрытия заявок на участие в конкурсе.

11.1.4.5. При вскрытии конвертов с заявками объявляются и заносятся в соответствующий протокол:

– наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);

– почтовый адрес и номер факса каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

– условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

11.1.4.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее, чем через три дня со дня подписания протокола на официальном сайте.

11.1.4.7. ОАО «Мособлвокзалы» осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой претендент, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

11.1.4.8. В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки, поданные в отношении данного лота, комиссией не рассматриваются и возвращаются такому претенденту.

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

11.1.5. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

Порядок рассмотрения:

11.1.5.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации.

11.1.5.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.1.5.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией в отношении претендентов, подавших заявки, принимается одно из следующих решений:

- о допуске к участию в конкурсе и признании его участником конкурса;

- об отказе в допуске к участию в конкурсе.

11.1.5.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, которая допущена до участия в конкурсе или 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 закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

11.1.5.5. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

11.1.5.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который составляется в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

11.1.5.7. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске к участию в конкурсе и о признании участниками конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе претендента с обязательным указанием пунктов Положения, документации о закупке, которым не соответствует заявка участника.

11.1.5.8. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и допущенным к участию в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

11.1.5.9. Если конкурс признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного лота) в случаях, указанных в пунктах 11.1.4.9. и 11.1.5.4. настоящего Положения, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным участником либо повторно осуществить закупку. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

11.1.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

11.1.6.1 Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса, в соответствии с критериями оценки, изложенными в конкурсной документации.

Оценка и сопоставление таких заявок не может превышать двадцать дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов, если иной срок не указан в конкурсной документации.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- цена договора;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;
- квалификация участников закупки, в том числе: наличие финансовых ресурсов; наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных

ресурсов; опыт работы, связанный с предметом договора; деловая репутация; обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация).

При формировании критериев оценки в конкурсной документации необходимо учитывать следующие принципы:

сумма всех применяемых критериев должна составлять 100 (сто) процентов;

обязательно применяется не менее двух критериев оценки, одним из которых является «цена договора», значимостью не менее 20 (двадцати) процентов;

значимость критериев «качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки» и «квалификация участников закупки» не может составлять в сумме более 50 % процентов.

в составе каждого критерия допускается применение подкритериев, раскрывающих содержание критерия;

по каждому подкритерию устанавливается значимость, при этом, сумма значимостей подкритериев в рамках одного критерия должна быть равной значимости по соответствующему критерию.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода, учитывая следующее:

1) присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений;

2) первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в конкурсе (лоте). В случае равенства показателей по критерию заявкам на участие в конкурсе (лоте) присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается;

3) каждым членом комиссии по каждой заявке на участие в конкурсе подводится итоговое рейтинговое значение участника конкурса, которое рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по следующей формуле:

$$Q_{1...k} = A * B + C * D,$$

где: $C * D = C_1 * D_1 + C_2 * D_2 + \dots + C_n * D_n,$

при этом: $A + C_1 + C_2 + \dots + C_n = 100 \%,$

где:

$Q_{1...k}$ – итоговое рейтинговое значение участника конкурса;

A – значимость ценового критерия «Цена договора, цена единицы продукции»;

B – рейтинговое место участника конкурса по ценовому критерию;

C_1, \dots, C_n – значимость каждого неценового критерия установленного конкурсной документацией.

D_1, \dots, D_n – рейтинговое место участника конкурса по неценовым критериям;

n – количество неценовых критериев.

На основании подведенных итоговых рейтинговых значений каждым членом, конкурсной комиссией рассчитывается общее итоговое рейтинговое значение участника, которое получается путем деления суммированных итоговых значений на количество присутствующих членов комиссии.

$$R = (Q_1 + \dots + Q_k) / K$$

R – общее итоговое рейтинговое значение участника конкурса

$Q_1 \dots Q_k$ – итоговое рейтинговое значение участника конкурса по каждому члену комиссии;

K, k – количество членов комиссии.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, набравшей по результатам оценки минимальное общее итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе оформляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) сведения об участниках конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись Закупочной комиссией;

2) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

3) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера;

4) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок.

11.1.6.2. Комиссия оформляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в предприятии.

11.1.6.3. Протокол о результатах конкурса размещается на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

ОАО «Мособлвокзалы» в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

11.1.7. Особенности проведения двухэтапного конкурса

11.1.7.1. Под двухэтапным конкурсом понимается конкурс, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые требования и дополнительные требования и победителем такого конкурса признается участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса (в том числе прошедший предквалификационный отбор на первом этапе в случае установления дополнительных требований к участникам такого конкурса) и предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам второго этапа такого конкурса.

11.1.7.2. ОАО «Мособлвокзалы» вправе провести двухэтапный конкурс при одновременном соблюдении следующих условий:

1) конкурс проводится для заключения договора на проведение научных исследований, проектных работ (в том числе архитектурно-строительного

проектирования), экспериментов, изысканий, на поставку инновационной и высокотехнологичной продукции, энергосервисного контракта, а также в целях создания произведения литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности);

2) для уточнения характеристик объекта закупки необходимо провести его обсуждение с участниками закупки.

11.1.7.3. Размещение извещения о проведении двухэтапного конкурса и конкурсной документации осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены при проведении открытого конкурса. В случае установления единых требований и дополнительных требований к участникам двухэтапного конкурса при проведении первого этапа двухэтапного конкурса применяется проведение предквалификационного отбора, с учетом особенностей, которые должны быть прописаны в конкурсной документации.

11.1.7.4. На первом этапе двухэтапного конкурса участники закупочной процедуры представляют первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие участников закупочной процедуры установленным требованиям. Конкурсная документация может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.

11.1.7.5. На первом этапе Заказчик не должен требовать обеспечения заявки на участие в конкурсе.

11.1.7.6. Участник закупочной процедуры, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе, не неся при этом никакой ответственности перед Заказчиком.

11.1.7.7. На первом этапе Заказчик, Закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым потенциальным участником по любому положению первоначальной конкурсной заявки. При необходимости переговоров Заказчик, специализированная организация рассылает участникам закупочной процедуры приглашения к переговорам. Если иное не указано в конкурсной документации, переговоры ведутся с каждым участником закупочной процедуры отдельно, их результаты оформляются протоколами с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов. Протоколы подписываются полномочными представителями сторон. При обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса конкурсная комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса. На обсуждении предложения каждого участника такого конкурса вправе присутствовать все его участники.

11.1.7.8. При проведении двухэтапного конкурса на первом его этапе участники двухэтапного конкурса обязаны представить первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие предложения в отношении объекта закупки без указания предложений о цене договора. При этом предоставление обеспечения заявки на участие в таком конкурсе на первом этапе не требуется.

11.1.7.9. Закупочная комиссия отказывает в допуске к участию в дальнейших процедурах конкурса (как до переговоров, так во время них или после) участникам закупочной процедуры, не соответствующим требованиям конкурсной документации.

11.1.7.10. В рамках первого этапа по результатам рассмотрения предварительных заявок на участие в конкурсе, переговоров с участниками закупочной процедуры Закупочная комиссия формирует перечень участников закупочной процедуры, допущенных ко второму этапу, а Заказчик окончательное техническое задание.

11.1.7.11. Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются конкурсной комиссией в протоколе его первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами конкурсной комиссии по окончании первого этапа такого конкурса и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются на Официальном сайте.

11.1.7.12. В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указываются информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника такого конкурса, конверт с заявкой которого на участие в таком конкурсе вскрывается и (или) доступ к поданным в форме электронных документов заявкам которого открывается, предложения в отношении объекта закупки.

11.1.7.13. По результатам первого этапа двухэтапного конкурса, зафиксированным в протоколе первого этапа такого конкурса, Заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:

1) любое требование к указанным в конкурсной документации функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам объекта закупки. При этом Заказчик вправе дополнить указанные характеристики новыми характеристиками;

2) любой указанный в конкурсной документации критерий оценки заявок на участие в таком конкурсе. При этом Заказчик вправе дополнить указанные критерии новыми критериями, отвечающими требованиям настоящего Положения, только в той мере, в какой данное дополнение требуется в результате изменения функциональных, технических, качественных или эксплуатационных характеристик объекта закупки.

11.1.7.14. В случае, если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим таким требованиям, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

11.1.7.15. Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе.

11.1.7.16. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупочной процедуры, которые по результатам первого этапа допущены Закупочной комиссией к участию во втором этапе и получили адресные приглашения.

11.1.7.17.. На втором этапе Заказчик предлагает участникам закупочной процедуры представить окончательные заявки на участие в конкурсе с указанием цены - итоговое технико-коммерческое предложение. Приглашение к участию во втором этапе конкурса одновременно направляется всем участникам закупочной процедуры, указанным в пункте 11.1.7.16 настоящей статьи.

11.1.7.18. О любом уточнении, Заказчик сообщает участникам двухэтапного конкурса в приглашениях представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе. При этом данные изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной на Официальном сайте, в день направления указанных приглашений.

11.1.7.19. На втором этапе двухэтапного конкурса конкурсная комиссия предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены договора с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки. При этом Заказчиком устанавливается требование об обеспечении указанных заявок в соответствии с настоящим Положением.

11.1.7.20. Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса.

11.1.7.21. Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются конкурсной комиссией в соответствии с настоящим Положением о проведении открытого конкурса в сроки, установленные для проведения открытого конкурса и исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

11.1.7.22. В случае, если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей конкурсной документации, либо конкурсная комиссия отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

11.2. Открытый аукцион

Порядок проведения аукциона:

11.2.1. Подготовка извещения о проведении аукциона.

11.2.1.1. Извещение о проведении открытого аукциона (далее - аукцион) размещается Заказчиком на официальном сайте не менее, чем за двадцать (20) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

11.2.1.2. Извещение должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый аукцион);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) срок подачи заявок, в т.ч. дата и время окончания срока подачи;
- 8) место и дата рассмотрения заявок на участие в аукционе и подведения итогов закупки.

11.2.1.3. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (что необходимо предусматривать в извещении о проведении аукциона). Извещение об отказе от проведения аукциона подлежит размещению Заказчиком на официальном сайте в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

11.2.2. Аукционная документация

11.2.2.1. Подготовка аукционной документации

11.2.2.1.1. Для проведения аукциона Заказчик разрабатывает аукционную документацию.

11.2.2.1.2. Аукционная документация размещается Заказчиком на официальном сайте одновременно с извещением о проведении аукциона и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

11.2.2.1.3. Со дня опубликования извещения о проведении аукциона Заказчик в течение двух рабочих дней со дня получения письменного заявления любого заинтересованного лица обязан предоставить такому лицу аукционную документацию.

11.2.2.1.4. Аукционная документация на бумажном носителе предоставляется Заказчиком после внесения претендентом платы, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона. Размер платы устанавливается Заказчиком, при этом размер указанной платы не должен превышать расходы предприятия на изготовление копии аукционной документации.

11.2.2.1.5. Не допускается предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона.

11.2.2.1.6. Указанные в документации цена товаров, работ и услуг, а также срок поставки должны быть обоснованы.

11.2.2.1.7. Аукционная документация должна содержать следующие разделы:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;

3) требования к описанию поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом заказа, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) шаг аукциона;

13) проект договора;

14) иные разделы по усмотрению Заказчика.

11.2.2.2. Разъяснение положений аукционной документации

11.2.2.2.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснение положений аукционной документации, если указанный запрос поступил предприятию не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

11.2.2.2.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений аукционной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено предприятием на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

11.2.2.3. Внесение изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию

11.2.2.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в извещении о проведении аукциона, аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

11.2.2.3.2. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте и в течение трех рабочих дней направляются предприятием почтовой связью (заказными письмами) и факсимильной связью всем претендентам, подавшим заявки, и всем претендентам, которым была предоставлена аукционная документация. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе будет продлен так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

11.2.2.3.3. Заказчик не несет ответственности в случае, если претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, размещенными на официальном сайте.

11.2.3. Подача заявок на участие в аукционе

Порядок подачи:

11.2.3.1. Претендент подает заявку на участие в аукционе в соответствии с порядком и требованиями, установленными в аукционной документации. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, регистрируется в Журнале регистрации заявок на участие в аукционе в порядке поступления конвертов с заявками и маркируется путем нанесения на конверт номера. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт сотруднику предприятия. Претенденту выдается расписка в получении заявки.

11.2.3.2. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

11.2.3.3. Прием и регистрацию поступивших заявок на участие в аукционе до последнего дня подачи заявок (исключая последний день подачи заявок на участие в аукционе) осуществляет уполномоченный сотрудник предприятия.

11.2.3.4. В день окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, такие заявки принимаются на заседании комиссии непосредственно до момента вскрытия конвертов с заявками.

11.2.3.5. Претенденты, подавшие заявки, и предприятие обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

11.2.3.6. Претендент, подавший заявку, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками.

Претендент, отзывавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый порядковый номер.

11.2.3.7. Заявки на участие в аукционе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, считаются не поданными.

11.2.3.8. После окончания срока подачи заявок отзыв поступивших заявок не допускается.

11.2.3.9. Конверты с заявками на участие в аукционе, полученные Заказчиком после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в аукционе, в тот же день возвращаются претендентам по адресу, указанному в заявке на участие в аукционе.

11.2.4. Рассмотрения заявок на участие в аукционе

Порядок рассмотрения:

11.2.4.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным в аукционной документации.

11.2.4.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 (десяти) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе.

11.2.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией в отношении претендентов, подавших заявки, принимается одно из следующих решений:

- о допуске к участию в аукционе и признании его участником аукциона;
- об отказе в допуске к участию в аукционе.

11.2.4.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе подана только одна заявка на участие в открытом аукционе или не подано ни одной заявки на участие в открытом аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, аукцион признается несостоявшимся, о чем вносится информация в протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

11.2.4.5. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех претендентов, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного претендента, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

11.2.4.6. В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки, поданные в отношении данного лота, комиссией не рассматриваются и возвращаются такому претенденту.

11.2.4.7. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, который составляется в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе и подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

11.2.4.8. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске к участию в аукционе и о признании участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе претендента с обязательным указанием пунктов Положения, документации о закупке, которым не соответствует заявка участника.

11.2.4.9. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и допущенным к участию в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

11.2.5. Проведение аукциона

Порядок проведения:

11.2.5.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

11.2.5.2. Организацию проведения аукциона осуществляет Заказчик.

11.2.5.3. Аукцион проводится в присутствии членов комиссии, участников аукциона и/или их представителей.

11.2.5.4. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии предприятия большинством голосов.

11.2.5.5. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) или путем повышения начальной (минимальной) цены договора (в

случае реализации товаров, работ, услуг ОАО «Мособлвокзалы») указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

11.2.5.6. Начальный «шаг аукциона» устанавливается в документации об аукционе в размере пяти процентов от начальной цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист снижает «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной цены договора (лота), но не ниже 0,5 процента от начальной цены договора (лота).

11.2.5.7. В случае проведения аукциона на повышение цены (при реализации товаров, работ, услуг ОАО «Мособлвокзалы») аукционист повышает «шаг аукциона».

11.2.5.8. В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене контракта (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся.

11.2.5.9. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, при проведении аукциона на повышение (при реализации товаров, работ, услуг ОАО «Мособлвокзалы») - предложившее наиболее высокую цену договора.

11.2.5.10. При проведении аукциона:

– Заказчиком осуществляется аудиозапись;

– ведется протокол хода аукциона, который подписывается в день проведения аукциона председателем комиссии, аукционистом и секретарем комиссии, а также победителем аукциона и участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора;

– любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

11.2.5.11. Комиссия оформляет протокол проведения аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протокол проведения аукциона размещается на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации.

11.2.5.12. В случае, если аукцион признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного лота) в связи с тем, что только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона или в случае, указанном в п. 11.2.6.8. настоящего Положения, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с участником аукциона: а) заявка на участие в котором подана ранее других заявок на участие в таком аукционе, если несколько участников такого аукциона и поданные ими заявки признаны соответствующими требованиям документации о таком аукционе; б) единственным участником такого аукциона, если только один участник такого аукциона и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям документации о таком аукционе, либо повторно осуществить закупку. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

11.3. Открытый аукцион в электронной форме

Порядок проведения аукциона:

11.3.1. Подготовка извещения о проведении аукциона в электронной форме

11.3.1.1. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме (далее – аукцион в электронной форме) размещается Заказчиком на официальном сайте не менее, чем за двадцать (20) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

11.3.1.2. Извещение должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый аукцион в электронной форме);
- 2) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе в электронной форме;
- 8) место и дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме;
- 9) дата проведения аукциона в электронной форме;
- 10) место и дата подведения итогов аукциона в электронной форме

11.3.1.3. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме (что необходимо предусматривать в извещении о проведении аукциона). Извещение об отказе от проведения аукциона в электронной форме подлежит размещению Заказчиком на официальном сайте в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

Заказчик не вправе отказаться от проведения аукциона после окончания приема заявок на участие в аукционе в электронной форме.

11.3.2. Документация об открытом аукционе в электронной форме

11.3.2.1. Подготовка документации об открытом аукционе в электронной форме

11.3.2.1.1. Для проведения аукциона в электронной форме Заказчик разрабатывает документацию об открытом аукционе в электронной форме.

11.3.2.1.2. Документация об открытом аукционе в электронной форме размещается Заказчиком на официальном сайте одновременно с извещением о проведении аукциона в электронной форме и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

11.3.2.1.3. Указанные в документации цена товаров, работ и услуг, а также срок поставки должны быть обоснованы.

11.3.2.1.4. Документация об открытом аукционе в электронной форме должна содержать следующие разделы:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе в электронной форме;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) обеспечение заявки на участие, механизм блокировки денежных средств оператором электронной торговой площадки;

11) обеспечение исполнения договора и реквизиты для внесения денежных средств;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов аукциона в электронной форме;

13) шаг аукциона;

14) проект договора;

15) иные разделы по усмотрению Заказчика.

11.3.2.2. Разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме

11.3.2.2.1. Любое заинтересованное лицо, аккредитованное на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме.

При этом такой участник размещения заказа вправе направить не более чем три запроса о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме в отношении одного открытого аукциона в электронной форме. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса оператор электронной площадки направляет запрос Заказчику.

11.3.2.2.2. В течение двух дней со дня поступления от оператора электронной площадки запроса на разъяснения положений документации, Заказчик размещает разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос, на официальном сайте при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме не должно изменять ее суть.

11.3.2.3. Внесение изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме, документацию об открытом аукционе в электронной форме

11.3.2.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме, документацию об открытом аукционе в электронной форме не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме. Изменение предмета аукциона не допускается.

11.3.2.3.2. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме будет продлен так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

11.3.2.3.3. Заказчик не несет ответственности в случае, если претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении аукциона в электронной форме и аукционную документацию, размещенными на официальном сайте.

11.3.3. Подача заявок на участие в аукционе в электронной форме

Порядок подачи:

11.3.3.1. Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник размещения заказа, аккредитованный на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.

11.3.3.2. Участие в открытом аукционе в электронной форме возможно при наличии на счете участника размещения заказа, открытом для проведения операций по обеспечению участия в открытых аукционах, денежных средств в размере не менее, чем размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, предусмотренный документацией об открытом аукционе в электронной форме.

11.3.3.3. Участник закупки подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в соответствии с порядком и требованиями, установленными в документации об открытом аукционе в электронной форме.

11.3.3.4. Участник закупки вправе подать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в любой момент с момента размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме до предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

11.3.3.5. Заявка на участие в аукционе в электронной форме направляется участником размещения заказа оператору электронной площадки.

11.3.3.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в отношении каждого предмета аукциона (лота).

11.3.3.7. Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, оператор электронной площадки направляет Заказчику заявки на участие в аукционе.

11.3.3.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

11.3.4. Рассмотрение заявок на участие в аукционе в электронной форме

Порядок рассмотрения:

11.3.4.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным в документации об открытом аукционе в электронной форме.

11.3.4.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 6 (шести) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

11.3.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме комиссией в отношении участников закупки, подавших заявки, принимается одно из следующих решений:

- о допуске к участию в аукционе и признании его участником аукциона;
- об отказе в допуске к участию в аукционе.

11.3.4.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в открытом аукционе или не подано ни одной заявки на участие в открытом аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, аукцион признается несостоявшимся, о чем вносится информация в протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

11.3.4.5. В случае, если документацией об открытом аукционе в электронной форме предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

11.3.4.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, который составляется в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме и подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

11.3.4.7. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе в электронной форме, решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме и о признании участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе претендента с обязательным указанием пунктов Положения, документации о закупке, которым не соответствует заявка участника.

11.3.4.8. Претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе в электронной форме и допущенным к участию в аукционе и признанным участниками аукциона, и претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, оператором электронной площадки направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

11.3.5. Проведения аукциона в электронной форме

Порядок проведения:

11.3.5.1. В аукционе в электронной форме могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками аукциона.

11.3.5.2. Аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона в электронной форме. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

11.3.5.3. Днем проведения аукциона в электронной форме является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме.

11.3.5.4. Аукцион в электронной форме проводится путем снижения/повышения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

11.3.5.5. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной цены договора (цены лота).

11.3.5.6. При проведении аукциона в электронной форме участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

11.3.5.7. При проведении аукциона в электронной форме любой участник аукциона также вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона» при условии соблюдения требований, предусмотренных пунктом 11.3.5.8 настоящего Положения.

11.3.5.8. При проведении аукциона в электронной форме участники аукциона подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

а) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора равное предложению или большее, чем предложение о цене договора, которые поданы таким участником аукциона ранее, а также предложение о цене договора равное нулю;

б) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

в) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если такое предложение о цене договора подано этим же участником аукциона.

11.3.5.9. От начала проведения аукциона в электронной форме на электронной площадке до истечения срока подачи предложений о цене договора должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора.

11.3.5.10. При проведении аукциона в электронной форме устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, составляющее десять минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также десять минут после поступления последнего предложения о цене договора. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически с помощью программных и технических средств оператора электронной площадки. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств оператора электронной площадки, завершается.

11.3.5.11. В течение десяти минут с момента завершения открытого аукциона в электронной форме любой участник аукциона вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем последнее предложение о минимальной цене договора на аукционе независимо от «шага аукциона».

11.3.5.12. Протокол проведения аукциона в электронной форме размещается оператором электронной площадки на электронной площадке в течение тридцати минут после окончания аукциона. В этом протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания аукциона, начальная цена договора, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания, с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в аукционе в электронной форме, которые поданы участниками аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

11.3.5.13. В течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола, оператор электронной площадки обязан направить Заказчику такой протокол. В течение этого же срока оператор электронной площадки обязан направить также уведомление участникам аукциона.

11.3.5.14. В случае, если в течение десяти минут после начала проведения аукциона в электронной форме ни один из участников аукциона в электронной форме не подал предложение о цене договора аукцион признается несостоявшимся. В течение тридцати минут после окончания указанного времени оператор электронной площадки размещает на электронной площадке протокол о признании аукциона несостоявшимся и направляет его Заказчику. В этом протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания аукциона, начальная цена договора.

11.3.5.15. Победителем аукциона в электронной форме признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, при проведении аукциона на повышение (при реализации товаров, работ, услуг ОАО «Мособлвокзалы») - предложившее наиболее высокую цену договора.

11.3.5.16. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня опубликования протокола проведения аукциона передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый документации об аукционе в электронной форме.

11.3.5.17. В случае, если аукцион признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного лота) в связи с тем, что только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, признан участником аукциона или в связи с тем, что в течение десяти минут после начала проведения такого аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене договора Заказчик вправе принять решение о заключении договора с участником аукциона: а) заявка на участие в котором подана ранее других заявок на участие в таком аукционе, если несколько участников такого аукциона и поданные ими заявки признаны соответствующими требованиям документации о таком аукционе; б) единственным участником такого аукциона, если только один участник такого аукциона и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям документации о таком аукционе, либо повторно осуществить закупку. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

Детальный Регламент процесса размещения заказов способом открытого аукциона в электронной форме и предложений участников с использованием специализированной электронной торговой площадки – определяется оператором электронной торговой площадки.

11.4. Запрос котировок

Запрос котировок – закупочная процедура, победителем которого признается участник процедуры закупок, предложивший наиболее низкую цену договора или наиболее высокую цену (при реализации товаров, работ, услуг ОАО «Мособлвокзалы»). Размещение закупки с начальной (максимальной) ценой до 500,0 тыс. рублей, осуществляется путем проведения запроса котировок в электронной форме на Единой электронной торговой площадке (<http://roseltorg.ru>).

11.4.1. Применение запроса котировок может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует функционирующий рынок, единственным критерием является цена и при условии, что цена договора не превышает для запроса котировок 500,0 тыс. рублей (с налогом на добавленную стоимость), а срок не позволяет провести аукцион.

11.4.1.2. Запрещается проводить закупки сложного, уникального оборудования способом запроса котировок.

11.4.2. Порядок проведения запроса котировок на электронной торговой площадке

11.4.2.1. Подготовка извещения о проведении запроса котировок

11.4.2.2. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком на Единой электронной торговой площадке (<http://roseltorg.ru>) не менее чем за четыре (4) рабочих дней до дня окончания срока подачи котировок.

11.4.2.3. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

1) способ закупки (запрос котировок);

- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место, дата и время рассмотрения предложений участников процедуры закупок и подведения итогов;
- 8) срок подачи заявок, в т.ч. дата и время окончания срока подачи;
- 9) информацию, что Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее чем за три дня до дня окончания подачи заявок.

11.4.3. Подготовка документации о проведении запроса котировок

Документация о проведении запроса котировок должна содержать следующее:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) проект договора;
- 13) иные разделы по усмотрению Заказчика.

11.4.4. Размещение запроса котировок

Запрос котировок размещается на Единой электронной торговой площадке (<http://roseltorg.ru>) не менее, чем за четыре (4) рабочих дней до дня окончания подачи котировок.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке и сведениям, размещенным на Единой электронной торговой площадке (<http://roseltorg.ru>).

11.4.4.1. Подача котировок:

Условия подачи котировок:

11.4.4.1.1. Для участия в процедуре размещения заказа способом запроса котировок участник закупки должен зарегистрироваться на Единой электронной торговой площадке;

11.4.4.2. Участники закупки, зарегистрированные на Единой электронной торговой площадке (<http://roseltorg.ru>), в сроки, указанные в извещении о проведении запроса котировок, подают заявки на участие в запросе котировок в электронном виде, оформленные в соответствии с приложенной к запросу котировок формой, к которой прилагают, в рамках условий и требований запроса котировок, необходимые документы.

В ходе проведения процедуры запроса котировок на ЭТП ОАО «Мособлвокзалы» участник закупки вправе подавать несколько ценовых предложений путем отзыва цены и подачи нового ценового предложения.

Заявки на участие в запросе котировок, оформленные с отступлением от требований Заказчика и/или поступившие после даты окончания приема заявок на участие в запросе котировок, не рассматриваются и отклоняются.

11.4.4.3. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса котировок в письменной форме в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. Заказчик в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет в письменной форме разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает такие разъяснения (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на Единой электронной торговой площадке (<http://roseltorg.ru>).

11.4.4.4. По запросу любого претендента, поданного не позднее чем за 1 рабочий день до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, Заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию о проведении запроса котировок на бумажном носителе. При этом, документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление документации о проведении запроса котировок, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса котировок.

11.4.5. Проведение заседаний комиссии с принятием решений о результатах запроса котировок

11.4.5.1. Комиссия в течение 3-х рабочих дней после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок рассматривает поступившие в установленный срок котировки участников закупки на предмет соответствия условиям и требованиям, указанным в запросе цен.

По результатам рассмотрения принимается решение по определению победителя.

Заседание комиссии проводится при наличии кворума комиссии на заседании в отсутствие Участников размещения заказа.

Рассмотрение котировок осуществляется комиссией исключительно по ценовому критерию.

Победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или высокую цену договора (при реализации товаров, работ, услуг ОАО «Мособлвокзалы»).

11.4.5.2. По результатам заседания комиссии составляется протокол закупочной процедуры, в который заносятся сведения обо всех участниках закупки и предложенных ими ценах, об отклоненных предложениях с указанием пунктов Положения, документации о закупке, которым не соответствует заявка участника, сведения о победителе запроса котировок и участнике закупки, сделавшем предпоследнее

предложение о цене. Протокол о результатах процедуры размещается на Единой электронной торговой площадке (<http://roseltorg.ru>) в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

11.4.5.3. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка на участие в запросе котировок, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе котировок на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок размещают на Единой электронной торговой площадке (<http://roseltorg.ru>) извещение о продлении срока подачи таких заявок.

11.4.5.4. В случае, если не подана ни одна заявка на участие в запросе котировок, котировочной комиссией отклонены все заявки на участие в запросе котировок или подана одна заявка на участие в запросе котировок, признанная соответствующей документации о проведении запроса котировок, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок или заключить договор с единственным участником запроса котировок.

11.4.5.5. Заказчик заключает договор с победителем запроса котировок в течение 20 дней с даты размещения на ЭТП ОАО «Мособлвокзалы» результатов запроса котировок.

11.4.5.6. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее чем за три дня до дня окончания срока подачи заявок.

11.5. Запрос предложений

Под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях в товаре, работе или услуге для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика в товаре, работе или услуге.

11.5.1. Порядок проведения запроса предложений

11.5.1.1. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте не менее, чем за 4 рабочих (4) дня до дня окончания срока подачи заявок.

Извещение должно содержать следующие сведения:

способ закупки (запрос предложений);

адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации о закупке, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место, дата и время окончания приема заявок на участие в запросе предложений;

8) место, дата и время окончания срока рассмотрения предложений участников и подведение итогов закупки.

Сведения, содержащиеся в извещении о запросе предложений, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о запросе предложений.

11.5.1.2. Документация о запросе предложений должна содержать следующие разделы:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) критерии оценки заявок на участие в запросе предложений, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки таких заявок;

11) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

13) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки

14) проект договора;

15) иные разделы по усмотрению Заказчика.

11.5.1.3. Запрос предложений содержит начальную (максимальную) (минимальную, в случае проведения процедуры на продажу) цену, за которую предприятие готово приобрести (продать) требуемые товары, работы, услуги, максимальные сроки для исполнения обязательств, требования к участникам, а также иные существенные условия, свойственные данному договору.

При этом информация, размещенная на официальном сайте ни при каких обстоятельствах не является торгами и не накладывает обязательств на Заказчика по заключению договора, о чем делается соответствующая отметка в документации о запросе предложений.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте, без возмещения участнику закупки расходов, понесенных им в связи с участием в процедурах запроса предложений. После размещения извещения об отказе от проведения запроса предложений Заказчик возвращает участникам закупки обеспечение заявки на участие в запросе предложений в случае, если оно было предоставлено участником.

11.5.1.4. Запрос предложений может содержать указание на товарные знаки, производителя, марку и модель товара и т.д.

11.5.1.5. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса предложений в письменной форме в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса на

разъяснение положений документации направляет в письменной форме разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает такие разъяснения (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте.

11.5.1.6. По запросу любого претендента, поданного не позднее чем за 1 рабочий день до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, Заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию о проведении запроса предложений на бумажном носителе. При этом, документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление документации о проведении запроса предложений, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений.

11.5.1.7. Любой участник закупки вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которую не допускается.

11.5.1.8. Для участия в запросе предложений участник размещения заказа, аккредитованный на электронной площадке, в срок и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений, подает заявку на участие в запросе предложений.

11.5.1.9. Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в электронной форме в соответствии с порядком и требованиями, установленными в документации о запросе предложений.

11.5.1.10. Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, оператор электронной площадки открывает Заказчику доступ к заявкам на участие в запросе предложений.

11.5.1.11. Претендент, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе ее отозвать в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

11.5.1.12. В случае, если после дня окончания срока подачи заявки на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной такой заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим единственное предложение, при условии признания такого предложения соответствующим документации о закупке.

11.5.2. Рассмотрение и оценка запроса предложений

11.5.2.1. Рассмотрение и оценка предложений производится комиссией.

11.5.2.2. Комиссия рассматривает заявки участников закупки на участие в запросе предложений на соответствие их требованиям, установленным в документации о запросе предложений, и оценивает такие заявки на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

11.5.2.3. Срок рассмотрения и оценки предложений и общих документов устанавливается до 5 дней со дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

11.5.2.4. Заказчик вправе устанавливать в документации о проведении запроса предложений по своему усмотрению критерии оценки заявок, их величины значимости и порядок оценки заявок в соответствии с установленными критериями. При этом, количество используемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев, должно быть не менее чем два, одним из которых является цена договора.

11.5.2.4. Победителем признается претендент, подавший заявку на участие в запросе предложений, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений, и предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребности Заказчика в товарах, работах, услугах. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия

исполнения договора, выигравшей заявкой на участие в запросе предложений признается заявка, которая поступила раньше.

11.5.2.5. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе предложений, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации о запросе предложений, или если предложенная цена товаров, работ, услуг превышает (меньше, в случае проведения процедуры на продажу) начальную (максимальную) цену договора, указанную в документации о запросе предложений.

11.5.2.6. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются Протоколом рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений. Комиссия отражает в Протоколе сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске к участию в запросе предложений и о признании участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в запросе предложений с обязательным указанием пунктов Положения, документации о закупке, которым не соответствует заявка участника, а также предложения допущенных к участию в запросе предложений лиц в части условий исполнения договора и о принятом на основании результатов рассмотрения и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в запросе предложений значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений.

В Протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений обязательно указывается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается на официальном сайте в течение трех рабочих дней после его подписания.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в заявке на участие, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений.

Регламент процесса размещения заказов способом запроса предложений в электронной форме и предложений участников с использованием специализированной электронной торговой площадки – определяется оператором электронной торговой площадки.

11.6. Закрытые способы закупки

11.6.1. Особенности проведения закрытого конкурса

11.6.1.1. Под закрытым конкурсом понимается конкурс, при котором информация о закупке направляется Заказчиком ограниченному кругу лиц, которые способны осуществить поставку товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом такого конкурса, и победителем такого конкурса признается его участник, предложивший лучшие условия исполнения договора;

11.6.1.2. Закрытый конкурс проводится в порядке проведения открытого конкурса, с учетом положений раздела 11.6 настоящего Положения.

11.6.1.3. Извещение о проведении закупки, документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат размещению на официальном сайте;

11.6.1.4. Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке на официальном сайте, направляет на бумажном носителе извещение о проведении закупки,

документацию о закупке кругу лиц, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

11.6.1.5. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос;

11.6.1.6. Протоколы, формируемые по результатам заседания конкурсной комиссии, не подлежат опубликованию на официальном сайте. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим конкурсные заявки.

11.6.2. Особенности проведения закрытого аукциона

11.6.2.1. Под закрытым аукционом понимается закрытый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем такого аукциона признается участник закрытого аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора;

11.6.2.2. Закрытый аукцион проводится в порядке проведения открытого аукциона, с учетом положений пункта 11.6.2. настоящего Положения.

11.6.2.3. Извещение о проведении закупки, документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат размещению на официальном сайте.

11.6.2.4. Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке на официальном сайте, направляет на бумажном носителе извещение о проведении закупки, документацию о закупке кругу лиц, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

11.6.2.5. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос;

11.6.2.6. Протоколы, формируемые по результатам заседания аукционной комиссии, не подлежат опубликованию на официальном сайте. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим заявки на участие в аукционе.

11.6.3. Особенности проведения закрытого запроса котировок

11.6.3.1. Под закрытым способом проведения закрытый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем такого запроса котировок признается участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора;

11.6.3.2. Закрытый запрос котировок проводится в порядке проведения запроса котировок, с учетом положений пункта 11.6.3 настоящего Положения.

11.6.3.3. Извещение о проведении закупки, документация о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат размещению на Единой электронной торговой площадке (<http://roseltorg.ru>);

11.6.3.4. Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке на официальном сайте, направляет на бумажном носителе извещение о проведении закупки, документацию о закупке кругу лиц, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

11.6.3.5. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос;

11.6.3.6. Протоколы, формируемые по результатам заседания комиссии по рассмотрению и оценке заявок на участие в запросе котировок, не подлежат опубликованию на Единой электронной торговой площадке (<http://roseltorg.ru>). Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола,

направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим котировочные заявки.

ХII. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ и РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ

12.1. Договор заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, города Москвы с учетом настоящего Положения.

12.2. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания итогового протокола закупочной процедуры обязан передать победителю под расписку проект договора.

Проект договора составляется путем включения в проект договора, прилагаемый к документации о закупке, результатов, полученных в ходе проведения закупочной процедуры.

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней, но не более 20 (двадцати) дней со дня размещения на официальном сайте или в случае проведения запроса котировок на Единой электронной торговой площадке (<http://roseltorg.ru>) итогового протокола проведения закупочной процедуры.

12.3. В случае если победитель закупочной процедуры в установленный в документации о закупке срок не представил подписанный со своей стороны договор, либо подписанный с его стороны протокол разногласий, он признается уклонившимся от заключения договора.

12.4. В случае если победитель закупочной процедуры признан уклонившимся от заключения договора, предприятие вправе либо обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, или сделавшим лучшее предложение о цене договора после победителя.

12.5. При уклонении победителя закупочной процедуры от заключения договора и при принятии Заказчиком решения о заключении договора с участником закупочной процедуры, чьей заявке присвоен второй номер, или который дал лучшее предложение о цене договора после победителя, договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, заявке на участие в закупочной процедуре и документации. При этом, цена договора не может превышать начальную цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении закупочной процедуры.

12.6. В случае если предприятием было установлено требование обеспечения исполнения договора, то такое обеспечение должно быть представлено в течение срока указанного в документации о закупке. В случае непредставления обеспечения в указанный срок, победитель закупочной процедуры признается уклонившимся от заключения договора.

12.7. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (победителя закупочной процедуры) (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

12.8. Изменение существенных условий договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в случае, если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором.

12.9. Заказчик вправе изменить не более чем на 20 % процентов предусмотренный договором объем товаров, работ (услуг) при изменении потребности в товарах, работах (услугах), на выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ (услуг), не предусмотренных договором, но связанных с работами (услугами), предусмотренными договором. Цена

единицы дополнительно поставляемого товара, оказываемой услуги (работы) должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара, работы (услуги).

12.10. Расторжение допускается по соглашению сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

12.11. Заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора. При этом выбор экспертов, экспертных организаций осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

12.12. Если Заказчиком проведена экспертиза поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято Заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий договора, послужившие основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора.

12.13. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством при условии, что это было предусмотрено договором. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком поставщика (исполнителя, подрядчика) об одностороннем отказе от исполнения договора.

12.14. Поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством, если в договоре было предусмотрено право Заказчика принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора. Решение поставщика (исполнителя, подрядчика) об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления поставщиком (исполнителем, подрядчиком) Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.

12.15. При расторжении договора в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора другая сторона договора вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения договора.

12.16. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, чьей заявке присвоен второй номер, или который дал лучшее предложение о цене договора после победителя.

ХIII. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ

13.1. Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти.

13.2. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупочных процедур, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках, договоры с которыми по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

13.3. Заказчик направляет в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти сведения в порядке предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и нормативными правовыми актами, регулирующими ведение Реестра недобросовестных поставщиков.

13.4. Заказчик вправе вести собственный реестр недобросовестных поставщиков, формируемый из участников проводимых Заказчиком конкурентных закупочных процедур, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если такое требование устанавливалось закупочной документацией, уклонившихся от исполнения заключенного договора, как в целом, так и частично, а также из поставщиков, договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

13.5. В случае ведения собственного реестра недобросовестных поставщиков, Заказчик вправе, при проведении конкурентной закупочной процедуры, установить требование об отсутствии участника такой закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков ОАО «Мособлвокзалы».

XIV. ПОРЯДОК ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ СТОИМОСТЬЮ ДО 100,0 ТЫС. РУБЛЕЙ

14.1. При закупки товаров, работ, услуг стоимостью до 100,0 тыс.рублей, в т.ч. НДС, Заказчик без использования процедур закупки самостоятельно выбирает контрагента и товар (работу, услугу).

Товар (работа, услуга) должен удовлетворять требованиям Заказчика, в том числе предъявляемым техническим и функциональным характеристикам.

14.2. При закупке товаров, работ, услуг стоимостью до 100,0 тыс.рублей извещение о закупке, закупочная документация, проект договора, а также протоколы Заказчик вправе не размещать на официальном сайте.

14.3. Стоимость разовой закупки товара (работы, услуги) не должна превышать 100,0 тыс. рублей.

14.4. Договор заключается путем акцепта оферты.

Оферта (предложение) должна содержать все существенные условия договора.

14.5. Акцептом признается ответ о принятии оферты (предложения).

Совершение в срок, установленный для акцепта оферты, действий по выполнению указанных в ней условий договора (отгрузка товаров, предоставление услуг, выполнение работ, уплата соответствующей суммы и т.п.) считается акцептом, если иное не предусмотрено законом, иными правовыми актами или не указано в оферте.

Акцептом оферты также будет являться:

- направление Заказчиком в адрес лица, направившего оферту (исполнителя, подрядчика, поставщика) уведомления о приеме товаров (работ, услуг), в том числе по установленной исполнителем (подрядчиком, поставщиком) форме, или направление проекта договора;

- направление соответствующего запроса Заказчика в адрес исполнителя (подрядчика, поставщика) о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), в том числе по установленной исполнителем (подрядчиком, поставщиком) форме, или направление проекта договора;

- оплата Заказчиком товара (работ, услуг) по представленному исполнителем (подрядчиком, поставщиком) счета-оферты.

14.6. Когда в оферте определен срок для акцепта, договор считается заключенным, если акцепт получен лицом, направившим оферту, в пределах указанного в ней срока.

Когда в письменной оферте не определен срок для акцепта, договор считается заключенным, если акцепт получен лицом, направившим оферту, до окончания срока,

установленного законом или иными правовыми актами, а если такой срок не установлен, - в течение нормально необходимого для этого времени.

XV. ПОРЯДОК ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ СТОИМОСТЬЮ ДО 40,0 ТЫС. РУБЛЕЙ

15.1. Закупки при сумме до 40,0 тыс. рублей, в т.ч. НДС, осуществляются по счетам.

15.2. Закупки по счетам могут проводиться при выполнении пункта 15.1 настоящего Положения, наличия однозначно сформулированных технических требований к закупаемой продукции, в том числе когда определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги) и отсутствия времени для проведения иной конкурентной закупки.

XVI. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРОВ

15.1. Контроль исполнения договоров предусматривает проведение следующих мероприятий:

15.1.1. проверка качества и своевременности исполнения сторонами обязательств по договору, в том числе контроль за своевременным проведением расчетов и представлением соответствующих документов в бухгалтерию Заказчика для отражения операций в бухгалтерском учете;

15.1.2. проверка сроков действия договора, выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров по договору;

15.1.3. составление проектов писем, уведомлений, дополнительных соглашений и других документов к договору;

15.1.4. осуществление необходимых для оформления отношений по договору действий, таких как приемка исполненного по договору, составление актов, выставление и получение счетов и т.д.;

15.1.5. своевременное информирование и передача, в случае нарушения контрагентами условий договора, необходимых документов в заинтересованные подразделения Заказчика с целью принятия необходимых мер.

15.2. В случае нарушения контрагентом условий договора подразделение-исполнитель Заказчика направляет в юридическое подразделение Заказчика документы, подтверждающие факт нарушения договора, в том числе расчет суммы задолженности, убытков, штрафов, справки, акты и другие документы, необходимые для решения вопроса о применении мер к контрагенту. Юридическое подразделение рассматривает поступившие документы и выносит совместно с руководителем исполняющего подразделения Заказчика на рассмотрение Генерального директора или лица, им уполномоченным вопрос (предложение) об урегулировании спора и применению мер ответственности к контрагенту.

В случае принятия Генеральным директором или лицом, им уполномоченным решения о необходимости направления претензии контрагенту, претензия составляется юридическим подразделением совместно с подразделением-исполнителем, подписывается Генеральным директором или лицом им уполномоченным, после чего оригинал претензии направляется контрагенту способами, обеспечивающими принятие контрагентом претензии, с документальным подтверждением принятия.

15.3. Бухгалтерия Заказчика вправе самостоятельно осуществлять выборочную проверку результатов исполнения договоров.

15.4. Контроль за исполнением претензий, хранением документов, подтверждающих принятие контрагентом претензии, возлагается на юридическое подразделение до момента исполнения претензии контрагентом.

15.5. В случае получения Заказчиком претензии в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств, юридическое подразделение рассматривает поступившие документы и выносит совместно с руководителем исполняющего подразделения и бухгалтерией на рассмотрение Генерального директора или лица, им уполномоченного вопрос (предложение) об урегулировании спора.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ
ОТКРЫТЫМ АКЦИОНЕРНЫМ ОБЩЕСТВОМ
«АВТОВОКЗАЛЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПОДПИСАЛ –

Временный единоличный
исполнительный орган

_____ А.В. Журковский

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального
директора

_____ А.С. Архипов

Главный бухгалтер

_____ А.С. Шиварнов

Начальник юридического отдела

_____ Е.И. Толпекина

Заместитель начальника отдела
стратегического развития и
торгов

_____ С.М. Назаров

«____» апреля 2014 г.