**УТВЕРЖДЕНО**

Советом директоров

ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону»

«\_\_\_» июня 2013 г.

Протокол от «\_\_\_» июня 2013 г. № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупках**

**товаров, работ, услуг**

**ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону»**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Глава 1. Общие положения…………………………..................................................... | 4 |
| 1.1. Предмет, цели и принципы регулирования.…….……………...………. | 4 |
| 1.2. Термины и определения………………………………………………..…... | 5 |
| 1.3. Организатор закупок………………………………………………….…… | 7 |
| 1.4. Инициатор закупки…………………………………………………………. | 8 |
| 1.5. Правовые основы осуществления закупок……………………………. | 9 |
| 1.6. Информационное обеспечение закупок………………………………… | 9 |
| 1.7. Комиссии (Конкурсная, Аукционная, Комиссия по подведению итогов запросов предложений и запросов цен)………………………..…..… | 11 |
| 1.8. Требования к участникам закупки…………………………………….. | 11 |
| Глава 2. Планирование закупок……………………………………………………… | 13 |
| Глава 3. Организация проведения закупок ………………………………………….. | 13 |
| Глава 4. Процедуры (способы) закупок……………………………………………. | 15 |
| Глава 5. Закупки путем проведения торгов………………………………………… | 16 |
| 5.1. Общие положения о проведении торгов………………………………. | 16 |
| 5.2. Общий порядок проведения открытого конкурса……………………… | 16 |
| 5.3. Извещение о проведении открытого конкурса…………………………… | 18 |
| 5.4. Конкурсная документация………………………………………………… | 18 |
| 5.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками ………………………………… | 20 |
| 5.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе………………… | 20 |
| 5.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе…………………. | 21 |
| 5.8. Заключение договора по результатам конкурса……………………….. | 22 |
| 5.9. Общий порядок проведения открытого аукциона…………………….. | 23 |
| 5.10. Извещение о проведении открытого аукциона…………………………. | 25 |
| 5.11. Документация об открытом аукционе…………………………………… | 26 |
| 5.12. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе……………… | 27 |
| 5.13. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе…… | 30 |
| 5.14. Порядок проведения аукциона………………………………………… | 31 |
| 5.15. Заключение договора по результатам аукциона ……………………….. | 32 |
| 5.16. Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме………………………………………………………… | 34 |
| 5.17. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме......................................................................................... | 36 |
| 5.18. Документация об открытом аукционе в электронной форме…………… | 37 |
| 5.19. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме………………………………………………………….. | 38 |
| 5.20. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме....... | 40 |
| 5.21. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме………………………………………...….. | 41 |
| 5.22. Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме……………………………………………………..……. | 42 |
| Глава 6. Остальные способы закупки (без проведения торгов)…………………….. | 43 |
| 6.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений…………. | 43 |
| 6.2. Подготовка документов для проведения запроса предложений……….. | 43 |
| 6.3. Объявление открытого запроса предложений, предоставление документации о запросе предложений ………......…………………….. | 46 |
| 6.4. Подача заявок на участие в запросе предложений………………….. | 48 |
| 6.5. Вскрытие заявок на участие в запросе предложений………………….. | 48 |
| 6.6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений…………….…………………………………...……. | 49 |
| 6.7. Принятие решения о результатах запроса предложений…………….. | 52 |
| 6.8. Заключение договора по итогам запроса предложений…………………... | 53 |
| 6.9. Общий порядок проведения запроса цен……………………………….. | 53 |
| 6.10. Требования, предъявляемые к запросу цен…………………………… | 53 |
| 6.11. Требования, предъявляемые к заявке на участие в запросе цен…… | 55 |
| 6.12. Порядок проведения запроса цен……………………………………. | 55 |
| 6.13. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен……………………. | 56 |
| 6.14. Рассмотрение и оценка х заявок………………………………………. | 57 |
| 6.15. Заключение договора по итогам запроса цен…………………………… | 57 |
| 6.16. Закупка малого объема………………………………………………… | 58 |
| 6.17. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)… | 58 |
| Глава 7. Требования к заявке на участие в закупке………………………………… | 60 |
| Глава 8. Исполнение Договора, заключенного по результатам закупки………….. | 62 |
| Глава 9. Обжалование действий Заказчика и Комиссии………………………….. | 62 |
| Глава 10. Заключительные положения……………………………………………….. | 63 |

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. **Предмет, цели и принципы регулирования**.
     1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону» (далее – Положение о закупках) разработано в целях своевременного и полного обеспечения потребностей ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону» (далее – Общество, Заказчик) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, обеспечения единства экономического пространства, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.
     2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом положений Федеральных законов от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 21 июля 2005 г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», общепринятых правил, сложившихся в сфере закупок.
     3. Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением Обществом закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок закупки товаров, работ, услуг (далее – закупок), в целях соблюдения следующих принципов закупок:
* создание условий для своевременного и полного обеспечения потребностей общества в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
* информационная открытость закупки;
* равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;
* целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
* отсутствие ограничений допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.
  + 1. Настоящее Положение не распространяется на отношения связанные с:
* заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
* приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
* осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
* закупкой в области военно-технического сотрудничества;
* 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;
* осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

**1.2. Термины и определения.**

1. Документация о закупках (конкурсная документация, документация об открытом аукционе, документация об открытом аукционе в электронной форме, документация о запросе предложений, документация о запросе цен) - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке участником закупки, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.
2. Заказчик – ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону», для обеспечения нужд которого осуществляется закупка.
3. Закупка малого объема – способ закупки, не являющийся торгами, при котором Заказчик предлагает заключить договор выбранному поставщику (исполнителю, подрядчику), на основании проведенного маркетингового исследования рынка товаров (работ, услуг).
4. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - способ закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).
5. Закупки - способы выбора на принципах состязательности поставщиков (исполнителей, подрядчиков), способных осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с предметом закупки, к участию в которых приглашаются несколько потенциальных участников. Заказчик (Организатор) вправе до объявления о проведении закупки анонсировать намерение ее проведения в сети Интернет.
6. Запрос предложений - закупка, не являющаяся торгами, (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила проведения которой регламентируются настоящим Положением. Наилучшей признается заявка на участие в запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная участником, наиболее полно соответствующим требованиям документации о запросе предложений.
7. Запрос цены - закупка, не являющаяся торгами, (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила проведения которой регламентируются настоящим Положением. Наилучшей признается заявка на участие в запросе цены, содержащая наименьшую стоимость договора, наиболее полно соответствующим требованиям документации о запросе предложений.
8. Заявка на участие в закупке - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный Заказчику (Организатору) закупки по форме и в порядке, которые установлены документацией о закупке.
9. Инициатор закупки - структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке и инициирующее ее проведение.
10. Комиссия (Конкурсная комиссия, Аукционная комиссия, Комиссия по подведению итогов запросов предложений и запросов цен) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, для принятия решений по подведению итогов закупки, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки.
11. Лот - часть закупаемых товаров (работ, услуг), выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением о закупке и документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в закупке и заключение отдельного договора по итогам закупки.
12. Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки) - предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.
13. Оператор электронной площадки - юридическое лицо или физическое лицо - индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме в соответствии законодательством Российской Федерации.
14. Организатор закупки (Организатор) - специализированное структурное подразделение Заказчика, на которое возложены функции планирования, организации и проведения закупок.
15. Открытый аукцион - торги, проводимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.
16. Открытый аукцион в электронной форме - открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет и победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.
17. Открытый конкурс - торги, проводимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.
18. Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).
19. Положение о закупках товаров, работ, услуг - документ, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит 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.
20. Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: [www.aeroport-rostov.ru](http://www.aeroport-rostov.ru), на котором возможно дополнительное размещение информации о закупочной деятельности Заказчика.
21. Сообщение о заинтересованности - не является способом закупки. Сообщение о заинтересованности размещается Заказчиком на официальном сайте в случае наличия заинтересованности Заказчика в нахождении оптимального технического решения поставленной задачи и уточнения тех или иных характеристик объекта закупки.
22. Торги - способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона (в том числе в форме открытого аукциона в электронной форме).
23. Участник закупки - юридическое или физическое лицо либо несколько юридических лиц или несколько физических лиц, выступивших на стороне одного участника закупки, выразивших заинтересованность в участии в закупке путем направления Организатору письменного уведомления о намерении принять участие в процедурах закупки, или запроса документации о закупке, или запроса о разъяснении положений документации о закупке, или подачи заявки на участие в закупке.
24. Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором проводятся открытые аукционы в электронной форме. Электронная площадка на которой Заказчик размещает информацию о закупке - **Закрытое акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (ЗАО «Сбербанк - АСТ»), сайт** в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: [www.sberbank-ast.ru](http://www.sberbank-ast.ru).

**1.3. Организатор закупок.**

Организатор закупок осуществляет следующие функции:

1. Планирование закупок Общества, в рамках которого:
2. Участвует в формировании и размещает на официальном сайте годовой план закупок товаров, работ, услуг, изменения и дополнения к нему на основании предложений структурных подразделений Заказчика (в период с 01.01.2012 г. по 01.01.2015г. планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств формируются и размещаются на официальном сайте на трехлетний срок).
3. Определяет, по согласованию с Заказчиком, способы закупок в соответствии с требованиями законодательства и настоящего Положения.
4. В необходимых случаях проводит маркетинговые исследования рынка товаров, работ, услуг, закупаемых Обществом.
5. По согласованию с Заказчиком размещает сообщение о заинтересованности на официальном сайте.

1.3.2. Организация и проведение закупок, в рамках которых:

1. Определяет перечень исходных данных, представляемых Инициатором закупки для организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки.
2. Осуществляет подготовку распорядительного документа Заказчика о проведении закупки.
3. Осуществляет подготовку документов, необходимых для проведения закупки, в том числе извещения о закупке и документации о закупке. Обеспечивает утверждение генеральным директором ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону» или иным уполномоченным лицом извещения о закупке и документации о закупке.
4. Проводит анализ технической части документации о закупке на предмет исключения требований, ограничивающих конкуренцию, а также обоснованности начальной (максимальной) цены предмета закупки.
5. При необходимости анонсирует намерение проведения закупки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и иными способами.
6. Размещает извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки.
7. Приглашает потенциальных участников к участию в закупках.
8. Обеспечивает при необходимости предоставление участникам закупки документации о закупке (дополнений и изменений к ней) и разъяснений положений документации о закупке по запросам участников закупки.
9. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в закупке.
10. Осуществляет процедуры вскрытия и рассмотрения заявок на участие в закупке, оформляет протокол (протоколы) вскрытия и рассмотрения заявок на участие в закупке. Подготавливает протокол оценки и сопоставления заявок.
11. При необходимости направляет участникам закупки запросы о разъяснении положений представленных заявок на участие в закупке.
12. Подготавливает материалы для заседаний Комиссий, обеспечивает их рассылку членам Комиссий.
13. Оформляет протоколы заседаний Комиссий.
14. Обеспечивает размещение на официальном сайте в установленных законом и настоящим Положением случаях информации о результатах закупок.
15. Согласовывает проекты договоров, заключаемых по результатам закупок, в том числе контролирует соответствие условий договоров, заключаемых по результатам проведенных закупок, условиям документации о закупке и выигравшей заявке на участие в закупке.
16. Обеспечивает размещение на официальном сайте информации о заключении договора, заключенного по результатам проведенной закупки; об изменении такого договора, с указанием измененных условий.
17. Проводит оценку эффективности закупки.
18. Осуществляет учет и хранение документов, относящихся к закупкам, а именно: извещение и документация о проведении закупки, соответствующий проект договора, заявки, поданные в ходе проведения закупки, протоколы, сформированные в ходе проведения закупки и иные документы предусмотренные настоящим Положением.
19. Выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением закупок, предусмотренные настоящим Положением.

**1.4. Инициатор закупки.**

Инициатор закупки при подготовке и проведении закупки, заключении и исполнении договора:

1. Осуществляет подготовку и предоставление Организатору следующих сведений и документов для проведения закупки:
   * технических требований и условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
   * проектов договоров, предполагаемых к заключению по результатам закупки, согласованных в установленном в Обществе порядке;
   * квалификационных требований к участникам закупки;
   * сведений о начальной (максимальной) цене предмета закупки (договора);
   * другой информации, необходимой для подготовки и проведения закупки.

1.4.3. В случае организации и проведения закупки структурным подразделением Общества - согласовывает извещение о закупке и документацию о закупке, участвует в процедурах закупки в соответствии с распорядительным документом о ее проведении.

1.4.4. Обеспечивает заключение договора по итогам закупки на условиях документации о закупке, заявки на участие в конкурсе (аукционе), победителя конкурса (аукциона), заявки на участие в запросе предложений, признанной наилучшей.

1.4.5. Осуществляет контроль за соблюдением сторонами условий договора, заключенного по результатам закупки, в том числе исполнениеобязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях документации о закупке и выигравшей заявки на участие в закупке.

1.4.6. При подготовке и проведении закупок Инициатор закупки несет ответственность за:

1. Своевременный и полный учет потребностей при формировании годового плана закупок и недопущение возникновения срочных потребностей в закупках, которые Инициатор закупки мог и должен был предвидеть.
2. Контроль исполнения обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с договором, заключенным по результатам закупки.
3. Выполнение утвержденного плана проведения закупок.
4. Качество, полноту и своевременность представления Организатору документов, необходимых для проведения закупки, указанных в пункте 1.4.2. настоящего Положения.
   1. **Правовые основы осуществления закупок**

1.5.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №223-ФЗ от 18.07.2012 г., иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и иными внутренними документами Заказчика.

1.5.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика и содержит 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.

1.5.3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено советом директоров ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону». В случае внесения изменений в настоящее Положение процедуры закупок, информация о которых была размещена на официальном сайте до внесения соответствующих изменений и размещении данных изменений на официальном сайте завершаются согласно настоящему положению без учета внесенных изменений.

**1.6. Информационное обеспечение закупок**

1.6.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

Размещения на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

До 1 октября 2012 года положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ и положением о закупке размещению на официальном сайте, дополнительно могут размещаться на официальном сайте Заказчика ([www.aeroport-rostov.ru](http://www.aeroport-rostov.ru)).

1.6.2. На официальном сайте Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года (в период с 1.01.2012г. по 1.01.2015 г. Планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств формируются и размещаются на официальном сайте на трехлетний срок).

1.6.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

* извещение о закупке,
* документация о закупке,
* проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке,
* изменения, вносимые в извещение и документацию,
* разъяснения документации,
* протоколы, составляемые в ходе закупки.

1.6.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

1.6.5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

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

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

в) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну.

1.6.6. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

1.6.7. Не подлежат размещению на официальном сайте:

* информация и сведения о закупке, составляющие государственную тайну;
* сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

1.6.8. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупках, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

**1.7. Комиссии (Конкурсная, Аукционная,** **Комиссия по подведению итогов запросов предложений и запросов цен).**

1.7.1. В целях проведения открытого конкурса или открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме создается коллегиальный орган - Конкурсная или Аукционная комиссия соответственно, а также Комиссия по подведению итогов запросов предложений запросов цен (далее - Комиссия).

1.7.2. В случае, если Организатором закупки является структурное подразделение Заказчика, состав Комиссии указывается в распорядительном документе Общества о проведении закупки. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек.

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
2. Состав комиссии, полномочия, порядок ее формирования и обеспечения деятельности определяются Заказчиком в соответствующем Положении о комиссии.

**1.8. Требования к участникам закупки.**

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника размещения заказа (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 настоящим Положением.
2. При проведении закупок Заказчик устанавливает следующие обязательные требования к участникам закупки:
3. Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.
4. Не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
5. Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.
6. Отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

1.8.3. При проведении закупки могут быть установлены также следующие требования к участникам закупки:

1.8.3.1. Обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

1.8.3.2. Отсутствие сведений об участниках закупки и (или) их соисполнителях (субподрядчиках) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.8.4. При проведении закупки могут быть установлены также квалификационные требования к участникам закупки, в том числе:

1. Наличие у участников закупки соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для производства (поставки) товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки, а также положительной репутации.
2. Выполнение участниками закупки за последние несколько лет (точное количество лет указывается в документации о закупке), предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке, работ (услуг) аналогичных работам (услугам), являющихся предметом закупки.
3. Вышеуказанные требования к участникам закупки могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора.
4. 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.
5. 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.
6. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.
7. Организатор вправе на любом этапе закупки проверить соответствие участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.
8. При выявлении недостоверных сведений в представленной участником закупки заявке на участие в закупке, несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным к участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Комиссия отстраняет такого участника закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки на любом этапе ее проведения.

**Глава 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК**

1. Планирование закупок товаров, работ, услуг ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону» осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества путем составления годового плана закупок на календарный год. План закупок ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону» является основанием для осуществления закупок.
2. План закупок товаров, работ, услуг ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону» на очередной календарный год формируется специализированным структурным подразделением Общества на основании потребностей в заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, представленных структурными подразделениями Общества.
3. Порядок формирования плана закупок товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения плана на официальном сайте, требования к форме плана устанавливаются решением Правительства Российской Федерации и внутренними документами Общества.
4. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств в период с 01.01.2012г. по 01.01.2015г. формируется на трехлетний срок.
5. Потребности в размещении заказов формируются Инициаторами закупки на основании программ, определяющих производственную деятельность ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону», в рамках бюджета и плана капитальных вложений (инвестиционной программы) Общества на календарный год.
6. На основании представленных Инициаторами закупки потребностей в размещении заказов формируется план закупок Общества на очередной календарный год с учетом оптимизации лотов, сроков проведения и максимальной цены предмета закупки (при необходимости), который утверждается приказом Генерального директора Общества.
7. Дополнения и изменения в план закупок вносятся и утверждаются в случае внесения изменений в программы, определяющие производственную деятельность ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону» и бюджет Общества, а также в иных случаях, в порядке, аналогичном формированию и утверждению годового плана закупок Общества.

**Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК**

1. Проведение закупок осуществляется Организатором на основании утвержденного плана закупок товаров, работ, услуг ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону» и комплекта документов, необходимых для проведения закупки, представленного Инициатором закупки.
2. Определение Заказчиком условий и требований для проведения закупки:
3. Основанием для подготовки условий и требований к закупке является утвержденный план закупок ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону» на календарный год.
4. Для подготовки закупки Инициатор закупки должен обеспечить разработку и представление Организатору закупки не позднее чем за 20 календарных дней до даты объявления закупки (при необходимости срок может быть сокращен) полного комплекта документов с условиями и требованиями к закупке, включая:

* техническую часть документации о закупке по предмету закупки (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг);
* квалификационные требования к участникам;
* расчет начальной (максимальной) цены предмета закупки;
* согласованный в установленном порядке проект договора, планируемого к заключению по результатам закупки;
* перечень критериев для проведения оценки заявок на участие в закупке (при необходимости);
* результаты изучения конъюнктуры рынка закупаемых товаров, работ и услуг (при необходимости);
* другую информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

3.3. Перечень исходных данных, представляемых Инициатором закупки для организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки, включает следующее:

1. Техническая часть документации о закупке (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг) должна содержать требования, установленные: к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг; безопасности; функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.
2. Расчет начальной (максимальной) цены предмета закупки должен содержать порядок формирования стоимости товаров работ, услуг; исходные данные, использованные для расчета; согласование расчета (при необходимости).
3. Для обеспечения организации и проведения закупок Организатор вправе в установленном порядке привлекать структурные подразделения Общества, обладающие необходимой компетенцией по предмету закупки.
4. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору предмет закупки может разделяться на лоты. При формировании лотов запрещается искусственное ограничение конкуренции путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупки.

Разделение предмета закупки на лоты может осуществляться как на этапе формирования плана закупок Общества, так и на этапе подготовки закупки.

3.6. Для обеспечения максимальной эффективности проводимой закупки Организатор в случаях, не противоречащих законодательству, может проводить:

* уточнение технических требований на этапе подготовки и проведения закупки;
* предварительный отбор участников закупки.

3.7. Основанием для начала проведения закупки является распорядительный документ о ее проведении, издаваемый Заказчиком, в котором указывается:

* наименование предмета закупки (в случае лотовой закупки - наименование предмета закупки по каждому лоту);
* способ закупки;
* сроки объявления закупки, окончания приема заявок на участие в закупке, подведения итогов закупки;
* перечень специалистов (экспертов), привлекаемых для оценки заявок на участие в закупке (в случае необходимости).

3.8. В случае, если Организатором закупки является специализированное структурное подразделение Заказчика, то распорядительным документом, указанным в п. 3.7. настоящего Положения, утверждается извещение о закупке и документация о закупке.

**Глава 4. ПРОЦЕДУРЫ (СПОСОБЫ) ЗАКУПОК**

4.1. Закупки в ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону» осуществляются на конкурентной основе путем проведения торгов и запросов предложений.

4.2. Способы закупок, применяемые Заказчиком:

4.2.1. путем проведения открытого конкурса;

4.2.2. путем проведения открытого аукциона;

4.2.3. путем проведения открытого аукциона в электронной форме;

4.2.4. запрос предложений;

4.2.5. запрос цен;

4.2.6. закупка малого объема;

4.2.7. закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Заказчик вправе осуществить закупку в соответствии с пунктами 4.2.1, 4.2.2. и 4.2.3. настоящего Положения, в случае если начальная (максимальная) цена договора свыше 5 (пять) миллионов рублей. (Примечание: Закупка финансовых услуг (а именно: банковских услуг, страховых услуг, услуг на рынке ценных бумаг, услуг по договору лизинга) для нужд ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону», кроме финансовых услуг в форме вклада (депозита), размещается в соответствии с нормами настоящего Положения).

Заказчик вправе осуществить закупку в соответствии с пунктом 4.2.4. настоящего Положения, в случае если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 (пять) миллионов рублей.

Заказчик вправе осуществить закупку в соответствии с пунктом 4.2.5. настоящего Положения, в случае если начальная (максимальная) цена договора не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

Заказчик вправе осуществить закупку в соответствии с пунктом 4.2.6. настоящего Положения, в случае если цена договора не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

4.3. Способ закупки определяется Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением на стадии формирования плана закупок Заказчика. Закупки должны осуществляться способами, установленными утвержденным планом закупок Заказчика.

4.4. Допускается изменение способа закупки путем внесения изменения в план закупок Заказчика либо непосредственно в распорядительном документе о проведении закупки.

4.5. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика, Инициатора закупки, Организатора закупки с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

**Глава 5. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

**5.1. Общие положения о проведении торгов.**

5.1.1. Закупки путем проведения торгов в форме открытого конкурса, открытого аукциона и открытого аукциона в электронной форме осуществляются в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Открытые конкурсы, открытые аукционы и открытые аукционы в электронной форме проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

**5.2. Общий порядок проведения открытого конкурса.**

1. При проведении открытого конкурса Заказчик и Организатор руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением.
2. Заказчиком может быть установлено требование предоставления обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе. При этом размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в конкурсной документации.
3. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
4. Организатор одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса вправе направить приглашения к участию в открытом конкурсе потенциальным участникам конкурса.
5. Направление приглашений к участию в открытом конкурсе и предоставление конкурсной документации до размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте не допускается.
6. Организатор обеспечивает размещение на официальном сайте конкурсной документации, а также проекта договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.
7. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в конкурсную документацию.

Заказчик, Организатор закупки не несут ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с официального сайта.

5.2.8. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.

5.2.9. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление копии конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном настоящим пунктом.

1. Заказчик, Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию.
2. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.
3. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, внесены позднее чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней.

5.2.13. Заказчик, Организатор разместившие на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Организатором на официальном сайте в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатором вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

5.2.14. Любой участник закупки вправе направить Организатору в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

В течение трех дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Организатору не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений участнику закупки такое разъяснение должно быть размещено Организатором на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

**5.3. Извещение о проведении открытого конкурса.**

В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1. Способ закупки (открытый конкурс).
2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика, Организатора закупки.
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 конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком (Организатором) за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа.
7. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов открытого конкурса.

**5.4. Конкурсная документация.**

5.4.1. Конкурсная документация подготавливается Организатором закупки на основании информации, предоставленной Инициатором закупки, в соответствии с требованиями настоящего Положения, Гражданского кодекса РФ и Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ, и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

5.4.2. В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

1. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. 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 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. При необходимости - требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.
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 открытом конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе.
9. Требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям.
10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации.
11. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
14. Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если Заказчиком (Организатором) установлено такое требование. Размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления Заказчиком (Организатором) требования обеспечения заявки на участие в конкурсе в форме денежных средств.
15. Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком (Организатором) установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса.
16. Срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор.
17. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам -проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

**5.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками**

Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе:

1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.
2. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в открытом конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный в п. 5.5.2 протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.
4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

**5.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.**

5.6.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в п. 1.8 настоящего Положения. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

1. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
2. Протокол, указанный в п. 5.6.2, должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и его заявка на участие в конкурсе. В протоколе также должны содержаться сведения о решении каждого членаКонкурсной комиссии о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.
3. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.
4. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора.
5. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

**5.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.**

1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Конкурсной 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.
3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, предусмотренными конкурсной документацией.
4. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе может осуществляться с использованием следующих критериев оценки заявок:
5. Цена договора.
6. Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара.
7. Качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг.
8. Расходы на эксплуатацию товара.
9. Расходы на техническое обслуживание товара.
10. Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг
11. Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.
12. Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.
13. Иные критерии, предусмотренные документацией о закупке
14. Оценка заявок производится с использованием не менее двух критериев оценки заявок. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в конкурсной документации.
15. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.
16. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
17. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, 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, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и 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.

5.7.9. При проведении процедуры оценки и сопоставления конкурсных заявок, в случае когда это оговорено в конкурсной документации, может проводиться процедура доподачи конкурсных заявок проходящая в следующем порядке:

1. Конкурсная комиссия оформляет сводную таблицу показателей представленных участниками размещения заказа в конкурсных заявках. Сводная таблица не должна содержать ссылки по которым можно определить состав участников открытого конкурса.

2. Сводная таблица показателей единовременно направляется всем участникам размещения заказа допущенным к участию в процедуре оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

3. С момента направления сводной таблицы показателей, в течение не менее суток и не более 3-х рабочих дней, участники размещения заказа могут внести изменения в свои конкурсные заявки по показателям являющимся критериями оценки и сопоставления заявок. Изменения допускаются только в части улучшения показателей. Участник процедуры доподачи предложений может только один раз внести изменения в конкурсную заявку.

4. Изменения оформляются в виде изменения конкурсной заявки и в кратчайшие сроки направляются заказчику. Допускается направление изменений по электронной почте в сканированном виде (только цветное сканирование) в формате «\*.pdf», с обязательным дублированием изменений в печатном виде. Все документы направленные с электронного адреса участника размещения заказа указанного в конкурсной заявке признаются официальными письмами и действуют наравне с печатными документами до получения бумажных экземпляров.

5. Изменения внесенные участниками в конкурсные заявки вносятся в протокол оценки и сопоставления заявок вместо первичных показателей указанных в конкурсных заявках поступивших перед процедурой вскрытия.

**5.8. Заключение договора по результатам конкурса.**

1. Срок, в течение которого победитель конкурса обязан подписать договор, указывается в конкурсной документации.
2. В случае, если победитель конкурса уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещением убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.
3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса.
4. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации.

**5.9. Общий порядок проведения открытого аукциона.**

1. При проведении открытого аукциона Заказчик и Организатор руководствуются Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением.
2. Открытый аукцион проводится последовательно в следующем порядке:

* публикация извещения о проведении открытого аукциона, документации об открытом аукционе, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации;
* разъяснение положений документации об открытом аукционе (при наличии запросов участников закупки);
* внесение изменений в извещение о проведении открытого аукциона и в документацию об открытом аукционе (при необходимости);
* подача участниками закупки своих заявок на участие в открытом аукционе;
* рассмотрение аукционных заявок;
* проведение открытого аукциона;
* определение победителя открытого аукциона;
* направление уведомлений участникам открытого аукциона;
* заключение договора с победителем открытого аукциона.

1. Заказчиком может быть установлено требование предоставления обеспечения заявки на участие в открытом аукционе. При этом размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в аукционной документации.
2. Извещение о проведении открытого аукциона размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
3. Организатор одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона вправе направить приглашения к участию в открытом аукционе потенциальным участникам аукциона.
4. Направление приглашений к участию в открытом аукционе и предоставление аукционной документации до размещения извещения о проведении открытого аукциона на официальном сайте не допускается.
5. Организатор обеспечивает размещение на официальном сайте аукционной документации, а также проекта договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.
6. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в аукционную документацию.

Заказчик, Организатор закупки не несут ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с официального сайта.

5.9.9. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого аукциона, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.

5.9.10. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого аукциона.

Аукционная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление копии аукционной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора на изготовление копии аукционной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

Предоставление аукционной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Аукционная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном настоящим пунктом.

1. Заказчик, Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона и аукционную документацию.
2. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, разъяснения положений аукционной документации размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.
3. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, внесены позднее чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем десять дней.

5.9.14. Заказчик, Организатор разместившие на официальном сайте извещение о проведении открытого аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Извещение об отказе от проведения открытого аукциона размещается Организатором на официальном сайте в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона.

В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона.

5.9.15. Любой участник закупки вправе направить Организатору в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений аукционной документации.

В течение трех дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к Организатору не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

В течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений участнику закупки такое разъяснение должно быть размещено Организатором на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

**5.10. Извещение о проведении открытого аукциона.**

В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны следующие сведения:

1. Способ закупки (открытый аукцион).
2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика и Организатора.
3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении открытого аукциона на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг.
4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг.
6. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации об аукционе, если такая плата установлена.
7. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.
8. Дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

5.10.9. Дата проведения открытого аукциона.

**5.11. Документация об открытом аукционе.**

Документация об открытом аукционе подготавливается Организатором в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, настоящего Положения и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В документации об открытом аукционе в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

1. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. 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 открытом аукционе.
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. При необходимости - требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также при необходимости - общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона на право заключить договор на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг.
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 открытом 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 открытого аукциона разъяснений положений документации об открытом аукционе в электронной форме.
11. Место и дата рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.
12. Место и дата проведения открытого аукциона и подведения итогов открытого аукциона.
13. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом аукционе.
14. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом аукционе.
15. Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, в случае если Заказчиком установлено такое требование. Размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в форме денежных средств.
16. К документации об открытом аукционе должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации.

Сведения, содержащиеся в документации об открытом, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

**5.12. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе.**

1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.
2. Заявка на участие в аукционе должна содержать: 1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставление указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы, копии документов или сведения, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копию такого поручения);

1. Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в аукционе. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.
2. Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме или в форме электронного документа. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, Заказчик, уполномоченный орган обязаны подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.
3. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).
4. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении открытого аукциона.
5. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в документации об аукционе, регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.
6. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик, уполномоченный орган обязаны вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.
7. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик, уполномоченный орган обязаны вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанному участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику, в уполномоченный орган уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.
8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.
9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном п. 5.13 настоящего Положения. В случае, если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к документации об аукционе. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются такому участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, уполномоченным органом было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

**5.13. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе**

* 1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в п. 1.8 настоящего Положения.
  2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

* 1. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии и Заказчиком, в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Федерального закона, которым не соответствует участник закупки, положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе, сведения о решении каждого члена аукционной комиссии о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте в не позднее чем через три дня со дня подписания.. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.
  2. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик обязаны вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в аукционе и не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.
  3. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому участнику аукциона проект договора, прилагаемого к документации об аукционе. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора. Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются такому участнику в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, уполномоченным органом было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

**5.14. Порядок проведения аукциона**

1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.
2. Аукцион проводится Заказчиком, уполномоченным органом в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.
3. День проведения аукциона участники закупки или их уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством, обязаны явится по адресу Заказчика для участия в процедуре аукциона. Представитель (физическое лицо) участника закупки считается подтвердившим свои полномочия, если он предоставил документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий что указанное физическое лицо является руководителем организации – участника закупки, либо является индивидуальным предпринимателем – участником закупки, либо физическим лицом – участником закупки, либо предоставил оригинал либо нотариально заверенную копию доверенности на участие в аукционе.
4. Аукцион проводится в следующем порядке:
5. аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);
6. аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые явились на аукцион, затем аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены 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 обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
7. участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по сниженной цене;
8. аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона";
9. аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее предложение о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона, а также номера карточек участников аукциона торгов.
10. победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

**5.15. Заключение договора по результатам аукциона**

1. В случае, если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, уполномоченным органом было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.
2. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Заказчик также вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, при отказе от заключения договора с победителем аукциона. При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся. В случае, если Заказчик отказался в соответствии от заключения договора с победителем аукциона и с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся.
3. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об аукционе, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником.
4. В случае, если Заказчиком, уполномоченным органом установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией об аукционе. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно. Если участником аукциона, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и Заказчиком, уполномоченным органом установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.
5. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются победителю аукциона в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются участнику аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

**5.16. Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.**

1. При проведении открытого аукциона в электронной форме Заказчик и Организатор руководствуются Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением.
2. Открытый аукцион в электронной форме проводится последовательно в следующем порядке:

* публикация извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме, документации об открытом аукционе в электронной форме, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации;
* разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме (при наличии запросов участников закупки);
* внесение изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документацию об открытом аукционе в электронной форме (при необходимости);
* подача участниками закупки своих заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
* рассмотрение аукционных заявок;
* проведение открытого аукциона в электронной форме;
* определение победителя открытого аукциона в электронной форме;
* направление уведомлений участникам открытого аукциона в электронной форме;
* заключение договора с победителем открытого аукциона в электронной форме.

1. Документооборот между Заказчиком, Организатором закупки и участниками закупки в ходе проведения открытого аукциона в электронной форме осуществляется через электронную площадку, выбранную при объявлении торгов и указанную в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.
2. Участники закупки направляют все документы, связанные с открытым аукционом в электронной форме, в том числе заявку на участие в открытом аукционе, Оператору электронной площадки.
3. При проведении открытого аукциона в электронной форме какие-либо переговоры Заказчика, Организатора, Оператора электронной площадки с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в открытом аукционе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.
4. Заказчик обязан установить требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме. Размер обеспечения заявки на участие в открыто аукционе не может быть менее чем 0,5 процента и не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации об открытом аукционе в электронной форме.
5. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

В случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает три миллиона рублей, Заказчик, Организатор вправе разместить извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме на официальном сайте не менее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

1. Организатор одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона вправе направить приглашения к участию в торгах потенциальным участникам открытого аукциона. Направление указанных приглашений и предоставление документации об открытом аукционе в электронной форме до размещения извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме на официальном сайте не допускается.
2. Организатор обеспечивает размещение на официальном сайте  
   документации об открытом аукционе в электронной форме, а также проекта  
   договора (договоров), являющегося неотъемлемой частью документации,  
   одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона  
   в электронной форме.

Документация об открытом аукционе в электронной форме должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации об открытом аукционе в электронной форме. Заказчик, Организатор не несут ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с официального сайта.

1. Заказчик, Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документацию об открытом аукционе в электронной форме.
2. Изменения, вносимые в извещение и в документацию об открытом аукционе в электронной форме, размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
3. Изменение предмета открытого аукциона в электронной форме не допускается.
4. В случае, если изменения в извещение, документацию об открытом аукционе в электронной форме внесены Заказчиком, Организатором позднее чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составил не менее чем десять дней.
5. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса Оператор электронной площадки направляет запрос Заказчику (Организатору). В течение трех дней со дня поступления от Оператора электронной площадки запроса Организатор размещает на официальном сайте разъяснения положений документации об открытом аукционе в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику (Организатору) не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.
6. Разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме не должно изменять ее суть.
7. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого аукциона в электронной форме не позднее чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе. Организатор в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте.

**5.17. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме.**

В извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

1. Способ закупки (открытый аукцион в электронной форме).
2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика и Организатора.
3. Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг.
5. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
6. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг.
7. Порядок предоставления документации об открытом аукционе в электронной форме (на официальном сайте).
8. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.
9. Дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.
10. Дата проведения открытого аукциона в электронной форме.

**5.18. Документация об открытом аукционе в электронной форме.**

Документация об открытом аукционе в электронной форме подготавливается Организатором в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ, настоящего Положения и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В документации об открытом аукционе в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

1. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. 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 открытом 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. При необходимости - требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также при необходимости - общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг.
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. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
9. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).
10. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком РФ и используемого при оплате заключенного договора.
11. Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, в случае если Заказчиком (Организатором) установлено такое требование.
12. Дата и время окончания срока подачи заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.
13. Дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.
14. Дата проведения открытого аукциона в электронной форме.
15. Источник финансирования заказа.
16. Требования к участникам открытого аукциона в электронной форме.
17. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам открытого аукциона в электронной форме разъяснений положений документации об открытом аукционе в электронной форме.
18. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.
19. Возможность Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора.
20. Иные сведения, перечисленные в статье 41.6 Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 94-ФЗ) и в части 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
21. К документации об открытом аукционе в электронной форме должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации.
22. Сведения, содержащиеся в документации об открытом аукционе в электронной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

**5.19. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.**

1. Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.
2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме состоит из двух частей. Первая и вторая части заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должны содержать сведения, перечисленные соответственно в ч.4 и ч.6 статьи 41.8 Федерального закона № 94-ФЗ.
3. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме направляется участником закупки Оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, содержащих две части заявки, которые подаются одновременно.
4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в отношении каждого лота.
5. Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Оператор электронной площадки направляет Организатору первую часть заявки на участие в открытом аукционе.
6. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в открытом аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Оператору электронной площадки.
7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.
8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка, Оператор электронной площадки направляет обе части заявки Организатору. Заявка рассматривается в порядке, установленном статьями 41.9 и 41.11 Федерального закона № 94-ФЗ. В случае, если заявка соответствует требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме, Организатор в течение четырех дней со дня принятия решения о соответствии заявки требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе, направляет Оператору электронной площадки проект договора, прилагаемый к документации об открытом аукционе, без подписи Заказчика. В этом случае договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола открытого аукциона в электронной форме о признании открытого аукциона несостоявшимся. Участник закупки, подавший заявку, не вправе отказаться от заключения договора.
9. Аукционная комиссия проверяет первые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.
10. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в открытом аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.
11. Участник закупки не допускается к участию в открытом аукционе в электронной форме в случае:
12. не предоставления сведений, предусмотренных ч.4 статьи 41.8 Федерального закона № 94-ФЗ, или предоставления недостоверных сведений;
13. несоответствия сведений, предусмотренных ч.4 статьи 41.8 Федерального закона № 94-ФЗ, требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме.
14. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Аукционной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Аукционной комиссии и уполномоченным лицом Организатора в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. В указанном протоколе должны содержаться сведения, перечисленные в ч.6 статьи 41.9 Федерального закона № 94-ФЗ.
15. В случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме 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, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

5.19.14. В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, признан участником открытого аукциона, Оператор электронной площадки направляет Организатору вторую часть заявки на участие в открытом аукционе. В течение трех дней с момента поступления второй части заявки на участие в открытом аукционе Аукционная комиссия проверяет в порядке, установленном статьей 41.11 Федерального закона № 94-ФЗ, соответствие участника открытого аукциона требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В случае, если принято решение о соответствии участника открытого аукциона указанным требованиям, в течение четырех дней со дня принятия такого решения Организатор направляет Оператору электронной площадки проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без подписи договора Заказчиком. Договор с участником закупки, признанным единственным участником открытого аукциона, заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе, 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, признанный единственным участником открытого аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

**5.20. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.**

1. В открытом аукционе в электронной форме могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона в электронной форме.
2. Открытый аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме. Время начала проведения открытого аукциона устанавливается Оператором электронной площадки.
3. Открытый аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, в порядке, установленном статьей 41.10 Федерального закона № 94-ФЗ.
4. В течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона в электронной форме, указанного в ч.19 статьи 41.10 Федерального закона № 94-ФЗ, Оператор электронной площадки обязан направить Организатору указанный протокол и вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданных участниками открытого аукциона, предложения о цене договора которых при ранжировании получили первые десять порядковых номеров, или в случае, если в открытом аукционе в электронной форме принимали участие менее десяти участников открытого аукциона, вторые части заявок на участие в открытом аукционе, поданных такими участниками открытого аукциона, а также документы указанныхучастников, предусмотренные пунктами 1, 3 - 5, 7 и 8 части 2 статьи 41.4 Федерального закона № 94-ФЗ и содержащиеся на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме в реестре участников закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке.
5. В случае, если в течение десяти минут после начала проведения открытого аукциона в электронной форме ни один из участников открытого аукциона в электронной форме не подал предложение о цене договора, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

**5.21. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.**

1. Аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также документы, направленные Оператором электронной площадки, на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.
2. Аукционной комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 41.11 Федерального закона № 94-ФЗ.
3. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случаях предусмотренных частью 6 статьи 41.11 Федерального закона № 94-ФЗ.
4. Аукционной комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Аукционной комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Содержание указанного протокола должно соответствовать требованиям, предусмотренным частью 8 статьи 41.11 Федерального закона № 94-ФЗ.
5. Участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, признается победителем открытого аукциона в электронной форме.

В случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме цена договора снижена до нуля и открытый аукцион проводится на право заключить договор, то победителем аукциона признается участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее высокую цену договора и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме.

1. В случае, если Аукционной комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме или о соответствии только одной второй части заявки на участие в открытом аукционе, в протокол подведения итогов открытого аукциона вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.
2. В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданная участником открытого аукциона, принявшим участие в открытом аукционе, признана соответствующей требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме, Заказчик (Организатор) направляет оператору электронной площадки проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без подписи договора Заказчиком в течение четырех дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов открытого аукциона. Заключение договора с участником открытого аукциона, подавшим такую заявку на участие в открытом аукционе, осуществляется в соответствии с частями 3-8, 11, 12, 17 - 19 статьи 41.12 Федерального закона № 94-ФЗ. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе. Указанный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

**5.22. Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме.**

1. По результатам открытого аукциона в электронной форме договор заключается с победителем открытого аукциона в электронной форме, а в случаях, предусмотренных статьей 41.12. Федерального закона № 94-ФЗ, с иным участником открытого аукциона в электронной форме, заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого признана соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.
2. Порядок заключения договора по результатам открытого аукциона в электронной форме должен соответствовать положениям, содержащимся в статье 41.12 Федерального закона № 94-ФЗ.
3. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.
4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме и документации об открытом аукционе в электронной форме, по цене, предложенной победителем открытого аукциона в электронной форме, либо в случае заключения договора с иным участником открытого аукциона в электронной форме по цене, предложенной таким участником открытого аукциона.
5. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи денег Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, установленного документацией о проведении открытого аукциона в электронной форме. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящем пункте способов определяется таким участником открытого аукциона в электронной форме самостоятельно. Если участником открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение им Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

**Глава 6. ОСТАЛЬНЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПКИ**

**(БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ)**

**6.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений.**

1. Основанием для подготовки и проведения открытого запроса предложений является утвержденный годовой план закупок Общества на календарный год.
2. Заказчик, вправе осуществлять размещение заказа путем запроса предложений товаров, работ, услуг, если цена договора не превышает пять миллионов рублей.
3. Открытый запрос предложений проводится в следующей последовательности:

* определение Заказчиком условий, требований запроса предложений;
* подготовка документов для проведения запроса предложений в соответствии с п.п. 3.2., 3.3. Положения;
* издание распорядительного документа о проведении запроса предложений в соответствии с п.п. 3.7, 3.8 Положения;
* проведение предварительного отбора (при необходимости);
* размещение на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, документации запроса предложений и проекта договора, являющегося составной частью документации;
* получение заявок на участие в запросе предложений;
* вскрытие заявок на участие в запросе предложений;
* рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений;
* принятие решения о результатах запроса предложений;
* размещение на официальном сайте протоколов, составляемых в ходе запроса предложений;
* подписание договора с участником, представившим заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

**6.2. Подготовка документов для проведения запроса предложений.**

6.2.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений должно содержать следующие сведения:

1. Способ закупки (открытый запрос предложений).
2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и Организатора.
3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, 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 запроса предложений, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Организатором за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа.
7. Место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.
8. Место, дата и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений, рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений.
9. Требования о предоставлении обеспечения заявок на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, если такие требования предусматриваются условиями запроса предложений.
10. Сведения о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время до подведения его итогов, если Заказчик оставляет за собой такое право, а также об отсутствии обязанности Заказчика заключать договор по результатам запроса предложений.
11. Указание, что запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика и Организатора обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.2.2. Документация о запросе предложений должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также описание порядка его проведения. Документация о запросе предложений подготавливается Организатором в соответствии с требованиями настоящего Положения и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и утверждается Генеральным директором Общества либо иным уполномоченным лицом.

Документация о запросе предложений должна содержать:

1. Предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда не возможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг.
2. 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.
3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений.
4. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных икачественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.
5. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.
6. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).
7. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.
8. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).
9. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.
10. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям.
11. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений документации о запросе предложений.
12. Место, дата и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений, рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений.
13. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.
14. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.
15. Сведения о праве Заказчика отклонить все заявки на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки, если Заказчик, Организатор оставляют за собой такое право, а также сведения о праве Заказчика завершить процедуры запроса предложений без заключения договора по его результатам.
16. Срок, в течение которого участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, должен подписать договор с Заказчиком.
17. Размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений заявки на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, в случае, если Заказчиком установлены такие требования.
18. Проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о запросе предложений.
19. Иные сведения, необходимые участникам для подготовки заявок на участие в запросе предложений.

6.2.3. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

В целях выявления степени соответствия заявок на участие в запросе предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений, их предварительного ранжирования по степени предпочтительности для Заказчика Организатор для каждой закупки разрабатывает критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, которые указываются в документации о запросе предложений. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений разрабатывается Организатором с учетом предложений Инициатора закупки, анализа рынка закупаемых товаров, работ и услуг, требований настоящего Положения.

Для оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений могут использоваться следующие критерии:

1. Предложение по цене товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, содержащееся в заявке на участие в запросе предложений участника запроса предложений (цена единицы товара, работы, услуги, цена запасных частей к технике, оборудованию).
2. Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара либо качество работ, услуг.
3. Квалификация участника запроса предложений и планируемых им к привлечению соисполнителей (субподрядчиков), в том числе деловая репутация, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.
4. Расходы на эксплуатацию и (или) техническое обслуживание товара.
5. Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
6. Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.
7. Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.
8. Иные критерии, в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений.
9. В документации о запросе предложений могут быть указаны один или несколько критериев оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений из числа перечисленных в п. 6.2.3 Положения.
10. Функции Организатора на этапе подготовки запроса предложений.

Организатор в рамках выполнения своих функций на этапе подготовки запроса предложений должен обеспечить:

6.2.5.1. Разработку, согласование с Инициатором закупки и утверждение руководителем Заказчика, иным уполномоченным лицом Заказчика либо Организатора извещения о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений.

Соответствие требованиям Заказчика технической части документации о запросе предложений, проекта договора и начальной (максимальной) цены договора, представленных Инициатором закупки, в части достаточности и полноты, представляемой участнику запроса предложения информации для формирования заявки; отсутствия условий, искусственно ограничивающих конкуренцию, и обоснованности разделения предмета конкурса на лоты.

1. Контроль обоснованности и достаточности квалификационных требований, предъявляемых Инициатором закупки к участникам запроса предложений и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям.
2. Определение сроков объявления запроса предложений, окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, подведения итогов запроса предложений, способа проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, перечня экспертов (специалистов), привлекаемых для проведения оценки заявок на участие в запросе предложений (при необходимости).

**6.3. Объявление открытого запроса предложений, предоставление документации о запросе предложений.**

1. Извещение о проведении открытого запроса предложений размещается Организатором на официальном сайте в сети Интернет. Срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений устанавливается Заказчиком, исходя из особенностей предмета закупки и минимально необходимого времени на подготовку заявок участниками закупки с учетом требований, установленных документацией о запросе предложений.
2. Срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений в любом случае должен быть не менее пяти дней с даты размещения извещения о проведении открытого запроса предложений.
3. Организатор одновременно с размещением извещения о проведении открытого запроса предложений вправе направить приглашения к участию в запросах предложений лицам, включенным в реестр потенциальных участников закупок ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону» по видам товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки.
4. Организатор обеспечивает размещение документации о запросе предложений на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Документация о запросе предложений должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.
5. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу копию документации о запросе предложений в письменной форме в соответствии с порядком, указанным в извещении о проведении открытого запроса предложений.
6. При этом документация о запросе предложений предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы запредоставление документации о запросе предложений, если такая плата установлена в извещении о проведении открытого запроса предложений. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора на изготовление копии документации о запросе предложений.
7. Организатор обязан ответить на любой письменный запрос участника запроса предложений, касающийся разъяснения документации о запросе предложений, полученный не позднее установленного в ней срока для запроса разъяснений.
8. Разъяснения положений документации о запросе предложений размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений, но до истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений.
9. До истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе внести изменения в извещение о запросе предложений и в документацию о запросе предложений, в том числе продлить срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Все участники закупки извещаются Организатором об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).
10. Изменения, вносимые в документацию о запросе предложений, утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом Заказчика или Организатора.
11. Изменения, вносимые в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если указанные изменения размещены на официальном сайте позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, то срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение и документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три дня.
12. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.
13. Извещение об отказе от проведения открытого запроса предложений размещается Организатором на официальном сайте. Соответствующие уведомления об отказе от проведения открытого запроса предложений Организатор обязан направить всем участникам запроса предложений.
14. После размещения извещения об отказе от проведения открытого запроса предложений Заказчик возвращает участникам закупки обеспечение заявки на участие в запросе предложений в случае, если оно было предоставлено участником в соответствии с требованиями, установленными документацией о запросе предложений.

**6.4. Подача заявок на участие в запросе предложений.**

1. Организатор устанавливает порядок, место, даты и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Данная информация указывается в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений.
2. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений.
3. Заявка на участие в запросе предложений подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование предмета запроса предложений, на участие в котором подается данное предложение. Заявка на участие в запросе предложений может быть подана участником закупки посредством почты или курьерской службы, лично.
4. Участник закупки вправе изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений после ее подачи при условии, что Организатор получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве предложения до истечения установленного в документации о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменения и дополнения к заявкам на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не принимаются.
5. Полученные после окончания установленного документацией о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений конверты с заявками на участие в запросе предложений не вскрываются и не рассматриваются Организатором и Комиссией по подведению итогов запросов предложений.

**6.5. Вскрытие заявок на участие в запросе предложений.**

1. Организатором вскрываются заявки на участие в запросе предложений в день, час и месте, указанном в извещении о проведении запроса предложений.
2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки на участие в запросе предложений таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника закупки, поданные в отношении данного запроса предложений, не рассматриваются.
3. Процедура вскрытия заявок на участие в запросе предложений проводится Организатором. При вскрытии заявок на участие в запросе предложений заносятся в протокол вскрытия заявок на участие в запросе предложений следующие сведения:

* наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, заявка на участие в запросе предложений которого вскрывается;
* предложение по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащееся в заявке на участие в запросе предложений, и/или условия исполнения договора, указанные в такой заявке на участие в запросе предложений и являющиеся критериями оценки заявок на участие в запросе предложений;
* решение о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если на участие в запросе предложений не представлено ни одной заявки на участие в запросе предложений.

1. Организатор ведет протокол вскрытия заявок на участие в запросе предложений, который подписывается членами соответствующей комиссии непосредственно после завершения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.
2. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе вскрытия заявок на участие в запросе предложений.

При этом Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или осуществить прямую закупку (разместить заказ у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) в соответствии требованиями п. 6.11. настоящего Положения.

1. Организатор вправе потребовать от участников запроса предложений разъяснения положений поданных ими заявок на участие в запросе предложений. Не допускаются требования, направленные на изменение содержания предложений, включая изменение цены.
2. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, то такая заявка на участие в запросе предложений вскрывается, проводится ее рассмотрение и оценка в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

**6.6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.**

1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.
2. Организатор рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие следующим требованиям:

* наличие документов, определенных документацией о запросе предложений;
* соответствие предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений;наличие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;
* не превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета запроса предложений (договора), установленной Заказчиком.

1. Организатором проводится проверка информации об участниках запроса предложений, в том числе может осуществляться оценка правоспособности, платежеспособности и деловой репутации участника.
2. По результатам рассмотрения и проверки информации об участниках запроса предложений Организатор вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений в следующих случаях:

* отсутствия документов, определенных документацией о запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса предложений или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;
* отсутствия обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;
* наличия в таких заявках на участие в запросе предложений предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета запроса предложений (договора), установленную в документации о запросе предложений;
* несоответствия участника запроса предложений требованиям, указанным в п. 1.8 настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике запроса предложений и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 94-ФЗ.

Отклонение заявок на участие в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

1. В случае принятия решения об отклонении заявок на участие в запросе предложений в соответствии с п. 6.6.4 Положения Организатор оформляет такое решение протоколом, в котором должны быть указаны сведения об отклоняемых заявках на участие в запросе предложений, положения документации о запросе предложений, которым они не соответствуют. Протокол подписывается уполномоченным представителем Заказчика. Указанный протокол размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.
2. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений, то запрос предложений признается несостоявшимся.
3. В случае, если документацией о запросе предложений предусмотрено два и более лота, то запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений.
4. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений по решению Организатора только одна заявка на участие в запросе предложений не была отклонена, то такая заявка на участие в запросе предложений оценивается в порядке, установленном документацией о запросе предложений.
5. В целях выявления лучших условий исполнения договора проводится оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, по итогам которых заявки на участие в запросе предложений ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика. В случае, если Организатором было принято решение об отклонении заявок на участие в запросе предложений, оцениваются только заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены.
6. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений должна проводиться членами Комиссии по подведению итогов запросов предложений в строгом соответствии с критериями и порядком, предусмотренными документацией о запросе предложений.
7. К оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений могут быть привлечены специалисты - сотрудники профильных структурных подразделений Общества, сторонние лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки.
8. При проведении оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия по подведению итогов запроса предложений и привлекаемые специалисты должны руководствоваться:

* действующим законодательством;
* условиями запроса предложений, изложенными в извещении, документации о запросе предложений, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений документации о запросе предложений, направленными участникам закупки,
* критериями оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, предусмотренными документацией о запросе предложений.

1. Члены Комиссии по подведению итогов запроса предложений и специалисты, привлекаемые к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений, несут персональную ответственность за объективность своих оценок.
2. Каждый член Комиссии по подведению итогов запроса предложений и специалист на этапе оценки и сопоставления заявок:

* детально изучает заявки на участие в запросе предложений, не отклоненные Организатором по результатам рассмотрения заявок;
* представляет свои оценки и рекомендации Комиссии по подведению итогов запроса предложений по каждой заявке, используя единые для всех участников подходы в сроки, установленные в распорядительном документе о проведении запроса предложений;
* излагает дополнительную информацию по существу рассматриваемого предложения (в случае если специалист обладает дополнительной важной информацией по существу рассматриваемого предложения).

6.6.15. В случае привлечения к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений специалистов, по результатам проведенных ими оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Организатор формирует сводный отчет, в котором систематизирует и обобщает материалы проведенных оценки и сопоставления всех заявок на участие в запросе предложений по степени предпочтительности для Заказчика, за исключением случаев, когда оценка и сопоставления заявок проводится членами Комиссии по подведению итогов запроса предложений без привлечения специалистов.

6.6.16. При проведении процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в случае когда это оговорено в документации запроса предложений, может проводиться процедура доподачи предложений проходящая в следующем порядке:

1. Комиссия оформляет сводную таблицу показателей представленных участниками размещения заказа в предложениях. Сводная таблица не должна содержать ссылки по которым можно определить состав участников запроса предложений.

2. Сводная таблица показателей единовременно направляется всем участникам размещения заказа допущенным к участию в процедуре оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

3. С момента направления сводной таблицы показателей, в течение не менее суток и не более 3-х рабочих дней, участники размещения заказа могут внести изменения в свои предложения по показателям являющимся критериями оценки и сопоставления заявок. Изменения допускаются только в части улучшения показателей. Участник процедуры доподачи предложений может только один раз внести изменения в заявку.

4. Изменения оформляются в виде изменения заявки и в кратчайшие сроки направляются заказчику. Допускается направление изменений по электронной почте в сканированном виде (только цветное сканирование) в формате «\*.pdf», с обязательным дублированием изменений в печатном виде. Все документы направленные с электронного адреса участника размещения заказа указанного в заявке признаются официальными письмами и действуют наравне с печатными документами до получения бумажных экземпляров.

5. Изменения внесенные участниками в заявки вносятся в протокол оценки и сопоставления заявок вместо первичных показателей указанных в заявках поступивших перед процедурой вскрытия.

**6.7. Принятие решения о результатах запроса предложений.**

1. Решение о результатах запроса предложений принимается Комиссией по подведению итогов запроса предложений.
2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия по подведению итогов запроса предложений может принять следующие решения:

* о выборе наилучшей заявки на участие в запросе предложений;
* об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений и признании запроса предложений несостоявшимся;
* об отказе от проведения запроса предложений.

6.7.3. Решение Комиссии по поведению итогов запроса предложений оформляется протоколом, в котором, в том числе, должны содержаться следующие сведения:

* о месте, дате, времени проведения вскрытия заявок на участие в запросе предложений, об участниках, представивших заявки на участие в запросе предложений;
* о решении комиссии об отклонении заявок на участие в запросе предложений с указанием положений документации о запросе предложений, которым они не соответствуют, в случае принятия такого решения;
* о результатах оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
* о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении;
* наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

6.7.4. Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе отклонить все заявки на участие в запросе предложений, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в документации о запросе предложений требованиям в отношении участника запроса предложений, требованиям в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, а также требованиям к оформлению заявки на участие в запросе предложений.

1. Протокол о подведении итогов запроса предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по подведению итогов запроса предложений.
2. Протокол о подведении итогов запроса предложений размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.
3. Организатор запроса предложений имеет право в письменной форме уведомлять участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, о результатах запроса предложений.
4. Протоколы и другие документы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений, извещение и документация о запросе предложений, изменения, внесенные в документацию о запросе предложений, и разъяснения документации о запросе предложений, хранятся Заказчиком (Организатором) не менее чем три года с даты подписания протокола о подведении итогов запроса предложений.

**6.8. Заключение договора по итогам запроса предложений.**

1. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в течение срока, установленного документацией о запросе предложений, должен представить Заказчику подписанный им текст договора на условиях, содержащихся в документации о запросе предложений и заявке на участие в запросе предложений, признанной наилучшей.
2. В случае, если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный документацией о запросе предложений, не представил Заказчику подписанный договор, такой участник признается Заказчиком уклонившимся от заключения договора.
3. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, которые предусмотрены документацией о запросе предложений. В случае непредставления участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика (исполнителя, подрядчика), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.
4. В случае, если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, признан Заказчиком уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование, Заказчик незамедлительно уведомляет Организатора о таких фактах. В таких случаях Заказчик должен истребовать обеспечение заявки на участие в запросе предложений, если такое обеспечение было предусмотрено документацией о запросе предложений, и Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе пересмотреть решение об итогах запроса предложений.

6.8.5. Заказ признается размещенным со дня заключения договора.

**6.9. Общий порядок проведения запроса цен**

6.9.1. Под запросом цен понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на [официальном сайте](consultantplus://offline/ref=AB922E32994F7D51197F80545F6308E33C636B86B749F9C973BD838172AC38E88F25C69C3FBFtCACL) извещения о проведении запроса цен и победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

6.9.2. Заказчик, вправе осуществлять размещение заказа путем запроса цен товаров, работ, услуг, соответственно производство, выполнение, оказание которых осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика и для которых есть функционирующий рынок, если цена договора не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

6.9.3. Не допускается взимание с участника закупки платы за участие в запросе цен.

**6.10. Требования, предъявляемые к запросу цен**

Запрос цен может содержать следующие сведения:

1. наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты Заказчика (при его наличии);
2. источник финансирования заказа;
3. форма заявки на участие в запросе цен (далее - заявка), в том числе подаваемой в форме электронного документа;
4. наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;
5. требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости, за исключением случаев закупки машин и оборудования. В случае закупки машин и оборудования Заказчик устанавливают требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае закупки новых машин и оборудования Заказчик устанавливают требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно в случае закупки новых машин и оборудования Заказчик, уполномоченный орган устанавливают требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;
6. место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
7. сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
8. сведения о включенных (невключенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
9. максимальная цена договора и обоснование максимальной цены договора;
10. место подачи заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявок;
11. срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
12. срок подписания победителем в проведении запроса цен договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен;
13. сведения о праве Заказчика отклонить все заявки на участие в запросе цен, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки, если Заказчик оставляет за собой такое право, а также сведения о праве Заказчика завершить процедуры запроса цен без заключения договора по его результатам.

**6.11. Требования, предъявляемые к заявке на участие в запросе цен**

Заявка должна содержать следующие сведения:

1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
2. идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);
3. наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса цен товаров, на поставку которых проводится закупка. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса цен, поставляемые товары должны быть новыми товарами;
4. согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса цен;
5. цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

**6.12. Порядок проведения запроса цен**

6.12.1. Заказчик обязан разместить на официальном сайте извещение о проведении запроса цен и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за 3 рабочих дня до дня истечения срока представления заявок на участие в запросе цен.

6.12.2. Извещение о проведении запроса цен должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи заявок без взимания платы. В случае, если в извещении о проведении запроса цен содержится указание на товарные знаки, они должны сопровождаться словами "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, а также случаев закупки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование. Эквивалентность товаров определяется в соответствии с требованиями и показателями, установленными на основании п. [6.10.4.](consultantplus://offline/ref=AB922E32994F7D51197F80545F6308E33C636B86B749F9C973BD838172AC38E88F25C69C3EB8C21At3A0L) настоящего Положения Извещение о проведении запроса цен не может содержать указание на знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товаров или наименования производителей, а также требования к товарам, их производителям, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки.

6.12.3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен вправе направить запрос цен лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса цен.

* + 1. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого запроса цен, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса цен.
  1. **Порядок подачи заявок на участие в запросе цен**

1. Любой участник закупки, в том числе участник закупки, которому не направлялся запрос цен, вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен, внесение изменений в которую не допускается.
2. Заявка подается участником закупки Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен. В случае подачи заявки в форме электронного документа Заказчик имеет право направить в письменной форме или в форме электронного документа участнику закупки, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.
3. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, заявка регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдают расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.
4. Проведение переговоров между Заказчиком, комиссией по подведению итогов запросов цен (далее – комиссия) и участником закупки в отношении поданной им заявки не допускается.
5. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки. При размещении заказа путем запроса цен возврату подлежит также заявка, поданная участником закупки, о расторжении договора с которым подан иск.
6. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок подана только одна заявка, Заказчик продлевает срок подачи заявок на 2 рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок размещают на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. Поданная в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи заявок, заявка рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, а единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса цен, и содержит предложение о цене договора, не превышающей максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса цен, Заказчик обязан заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и по цене, предложенной указанным участником закупки в заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса цен, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.
7. В случае, если не подана ни одна заявка, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса цен (при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договор) или заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с п. 6.17.2.15. настоящего Положения, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и цена заключенного договора не должна превышать максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса цен.

**6.14. Рассмотрение и оценка заявок**

1. Комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и оценивает заявки. Срок рассмотрения заявок не должен превышать двух рабочих дней.
2. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.
3. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса цен. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.
4. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса цен, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания.
5. В случае отклонения комиссией всех заявок и признания запроса цен несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса цен. При этом Заказчик, уполномоченный орган вправе изменить условия исполнения договора или заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с п. 6.17.2.15. настоящего Положения, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и цена заключенного договора не должна превышать максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса цен.

**6.15. Заключение договора по итогам запроса цен.**

1. Заказчик вправе в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок передать победителю в проведении запроса цен проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и цены, предложенной победителем запроса цен в заявке.
2. В случае, если победитель в проведении запроса цен в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.
3. В случае, если победитель в проведении запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса цен заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса цен, цену договора, а при отсутствии такого участника закупки - с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса цен условия, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса цен. При этом заключение договора для указанных участников закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное размещение заказа путем запроса цен либо заключить договор в порядке, предусмотренном п. 6.17.2.16. настоящего Положения.
4. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса цен или в заявке участника закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса цен от заключения договора.

**6.16. Закупка малого объема.**

В случае наличия потребности в закупке товаров, работ, услуг, общая стоимость которых (стоимость договора) не превышает 400 (четыреста) тысяч рублей Заказчик имеет право заключить договор с выбранным им поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на основании проведенного маркетингового исследования рынка товаров (работ, услуг) инициатором закупки. При этом сведения о таком договоре в обязательном порядке регистрируются в сводном реестре закупок, который ведет уполномоченный представитель Заказчика. Сводный реестр закупок может храниться у Заказчика как на бумажном носителе, так и в электронной форме. Ответственность за качество проведения маркетингового исследования и выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) возложена на должностное лицо структурного подразделения – инициатора закупки.

**6.17. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).**

1. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).
2. Заказчик вправе размещать заказы на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) исключительно в следующих случаях:
3. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_s_E07B5D8F02B0BB7C08BCE0A9A81FE58C973718A181149880/) от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
4. осуществляется 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);
5. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
6. выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
7. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
8. возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы либо срочной необходимости, в связи с чем применение иных способов закупки нецелесообразно;
9. осуществляется закупка услуг связи, услуг доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
10. осуществляется закупка товаров, работ, услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного решением Совета директоров ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону»;
11. осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
12. осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения либо предоставление услуг гостиниц или иных мест проживания, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
13. осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, находящихся в пользовании (владении, распоряжении) Заказчика;
14. осуществляется закупка услуг по аренде недвижимого имущества;
15. при закупке результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством), а также при размещении заказа на закупку индивидуально-определенной вещи, правообладателем которой является единственное лицо;
16. если у Заказчика, закупившего товары, работы или услуги у какого-либо поставщика, подрядчика или исполнителя возникла необходимость в дополнительных закупках таких товаров, работ или услуг или товаров, работ, услуг, являющихся сопутствующими к уже приобретенным либо необходимыми для нормального функционирования уже приобретенных товаров;
17. по результатам проведения закупки не подано ни одной заявки. В данном случае Заказчик праве заключить договор с любым поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, соответствующих условиям объявленной закупки (с учетом корректировки дат заключения и исполнения договора и иных обязательств по нему). В случае признания торгов, запроса предложений, запроса цен несостоявшимися, при этом договор должен быть заключен на условиях, установленных проектом договора, включенного в состав документации о торгах, запросе предложений, запросе цен на сумму, не превышающую установленную при проведении торгов, запроса предложений начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
18. в случае уклонения участников размещения закупки от заключения договора по результатам проведения процедур. В данном случае Заказчик праве заключить договор с любым поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, соответствующих условиям объявленной закупки (с учетом корректировки дат заключения и исполнения договора и иных обязательств по нему);
19. в случае, если существует срочная потребность в товарах, работах, услугах, в том числе вследствие чрезвычайного события, аварийной ситуации связанной с обеспечением функционирования объектов жизнедеятельности Общества, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть;
20. объект закупок имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика), или какой-либо конкретный поставщик или подрядчик обладает исключительными правами в отношении объекта закупок и не существует никакой разумной альтернативы или замены, и по этой причине использование какого-либо другого способа закупок не представляется возможным.
21. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.
22. При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика) заключение договора с поставщиком, исполнителем, подрядчиком является одновременно решением о проведении закупки и не требует утверждения дополнительного распорядительного документа.

**Глава 7. ТРЕБОВАНИЕ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

1. Для участия в закупке участник подает заявку на участие в закупке (конкурсе, аукционе, аукционе в электронной форме, запросе предложений, запросе цен) в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.
2. Заявка на участие в закупке подается на русском языке в письменной форме в запечатанном конверте или, если это предусмотрено документацией о закупке, в форме электронного документа.
3. Заявка на участие в конкурсе или запросе предложений должна содержать:

* сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку:
* фирменное наименование, 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;
* полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных 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 два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;
* документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
* документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки;
* копии устава, учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
* решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;
* предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора;
* документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии с п. 1.8 Положения;
* письменное согласие физического лица - участника закупки на обработку его персональных данных.

7.4. Оформление заявки на участие в закупке:

1. При описании условий и предложений участников закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.
2. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.
3. Все документы, представленные участниками закупки, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно. Все листы заявки на участие в закупке, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью и заверена подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно, в том числе на сшивке. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в документации о проведении закупки.
4. Заявка на участие в закупке должна быть выполнена машинописным способом и легко читаема. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

7.5. Заявка на участие в закупке направляется по адресу и в сроки, указанные в документации о проведении закупки.

**Глава 8. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧЕННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ**

1. Порядок заключения и исполнения договора, заключенного по результатам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами Общества.
2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, по результатам проведения торгов либо иных способов закупки должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней со дня завершения закупки и оформления итогового протокола, если более короткий срок не предусмотрен настоящим Положением, документацией о закупке.
3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке.
4. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки. При изменении договора, заключенного по результатам проведенных торгов, иных способов закупки, не может нарушаться антимонопольное законодательство.
5. В случае, предусмотренном п. 8.4 настоящего Положения, на официальном сайте должна быть размещена информация об изменении договора с указанием измененных условий не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор.

**Глава 9. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ ЗАКАЗЧИКА И КОМИССИИ**

9.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

9.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

9.2.1. неразмещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ от 18.07.2011 г. размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

9.2.2. предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

9.2.3. осуществления Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_s_3021CBDA93A6CA161C8E36D35F05A36E10CADCCFF51BD2B2/) от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

**Глава 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения. С этого момента внутренние документы ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону», регламентирующие вопросы осуществления закупок, утрачивает силу, за исключением документов, регламентирующих отношения указанные в п. 1.1.4 настоящего Положения.

10.2. Положение подлежит утверждению Советом директоров ОАО «Аэропорт Ростов-на-Дону».

10.3. Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня его утверждения.

Генеральный директор М.Ш. Коблев