**Приложение №1 к Закупочной документации**

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

**В случае наличия у Вас информации о признаках мошенничества, коррупции, злоупотребления должностными полномочиями со стороны сотрудников Заказчика или участников закупочных процедур, просим Вас сообщить об этом по следующим контактам:**

Заместителю Генерального директора по закупкам, контролю и специальным проектам развития.

Адрес электронной почты: [HotLine@novaport.ru](mailto:HotLine@novaport.ru)

Телефон: +7 (4012) 610 – 506.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Позиция** | **Поле для заполнения** |
| ***Общие сведения о закупке*** | | |
| **1** | **Наименование предмета закупки** | **Оказание услуг по подготовке документации для обязательной сертификации аэродрома.** |
| **2** | **Способ и форма проведения закупки** | **Запрос предложений в электронной форме** |
| **3** | **Наименование и адрес ЭТП** | **fabrikant.ru**  **http://www.fabrikant.ru** |
| **4** | **Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства** | **Не установлены** |
| ***Сведения о Заказчике/Организаторе закупки*** | | |
| **5** | **Наименование организатора закупки** | ООО "АЭРОФИНАНС" |
| **6** | **Адрес места нахождения** | 633104, Новосибирская область, г. Обь, пр. Мозжерина, д.8а, каб.11 |
| **7** | **Контактный телефон** | (383) 216-94-70 |
| **8** | **Электронная почта** | a.voronina@ovbport.ru |
| **9** | **Контактное лицо** | Воронина Александра Константиновна |
| **10** | **Информация о Заказчиках** | Закупка проводится Организатором закупки в интересах следующего Заказчика:  **АО "МЕЖДУНАРОДНЫЙ АЭРОПОРТ "САРАНСК"**  Адрес местонахождения: 430018, Республика Мордовия, г. Саранск, тер. Аэропорт  Контактное лицо: в соответствии с п. 7-9 Информационной карты. |
| ***Дата начала срока подачи заявок, дата и время окончания срока подачи заявок, дата рассмотрения заявок, дата подведения итогов закупки. Место подачи заявок, рассмотрения заявок, подведения итогов закупки*** | | |
| **11** | **Дата начала срока подачи заявок** | Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в любое время с момента размещения Извещения о ее проведении до предусмотренных настоящей Закупочной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.  23 марта 2023 г. |
| **Дата и время окончания срока подачи заявок** | 7 апреля 2023 г.  17 часов 00 минут  **по местному времени Заказчика закупки** |
| **12** | **Место подачи заявок** | Каждый Участник закупки должен в установленные Закупочной документацией сроки подать заявку через ЭТП, находящуюся по адресу, указанному в п.3 настоящей Информационной карты, в порядке, установленном Регламентом ЭТП. |
| **13** | **Дата и место рассмотрения заявок** | 11 апреля 2023 г.  Место рассмотрения первых частей заявок:  633104, Новосибирская область, г. Обь, пр. Мозжерина, д.8а, каб.318 / 430018, Республика Мордовия, г. Саранск, тер. Аэропорт |
| **14** | **Дата и место подведения итогов закупки** | 12 апреля 2023 г.  Место подведения итогов закупки:  633104, Новосибирская область, г. Обь, пр. Мозжерина, д.8а, каб.318 / 430018, Республика Мордовия, г. Саранск, тер. Аэропорт |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Срок и порядок предоставления Извещения и Закупочной документации, дата и время окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации, внесения изменений в Извещение и Закупочную документацию, срок и порядок отказа от проведения закупки*** | | |
| **15** | **Срок и порядок предоставления Извещения и Закупочной документации** | **Срок предоставления закупочной документации:**  С 23 марта 2023 г. по 7 апреля 2023 г.  **Место предоставления Извещения и Закупочной Документации:**  - ЕИС (zakupki.gov.ru);  - ЭТП (www.fabrikant.ru);  - 633104, Новосибирская обл., г. Обь, проспект Мозжерина, д.8А, кабинет 329.  **Порядок предоставления Извещения и Закупочной документации:**  Извещение и Закупочная документация может предоставляться:  • в электронной форме бесплатно любому заинтересованному лицу посредством скачивания документации с ЕИС (www.zakupki.gov.ru) и/или с ЭТП (www.fabrikant.ru) в порядке, установленном регламентами указанных сайтов;  • в письменной форме (на бумажном носителе) в сроки, указанные в п. 15 Информационной карты ежедневно, в рабочие дни (кроме субботы, воскресения и праздничных дней) пн-чт: с 08-00 до 17-00 ч, пт: с 08-00 до 16-00 ч **(время новосибирское (МСК+4))** (перерыв на обед с 12-00 до 12-45 ч). Комплект Закупочной документации на бумажном носителе предоставляется на основании письменного заявления заинтересованного лица, написанного в произвольной форме на имя Руководителя Департамента закупок ООО «АЭРОФИНАНС» Шергиной Ирины Васильевны, в течение **2 (двух) рабочих дней** со дня получения соответствующего заявления. |
| **16** | **Дата и время окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснения положений Извещения и Документации** | Разъяснение положений Закупочной документации осуществляется в случае, если запрос на такое разъяснение поступил не позднее, чем **за 3 (три) рабочих дня** до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, указанной в п. 11 Информационной карты.  6 апреля 2023 г.  до 17 часов 00 минут  **по местному времени Заказчика закупки** |
| **17** | **Срок внесения изменений в Документацию, в том числе в Извещение** | Изменения в Закупочную документацию могут быть внесены до даты и времени окончания срока подачи заявок, указанного в п. 11 Информационной карты. |
| **18** | **Срок и порядок отказа от проведения закупки** | Заказчик вправе отказаться от проведения закупки и (или) от заключения договора в порядке, сроки и на условиях, предусмотренных Положением и Закупочной документацией. |
| ***Требования к предмету закупки*** | | |
| **19** | **Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика** | Все перечисленные требования указаны в «Техническом задании» (Приложение №3 к Закупочной документации). |
| **20** | **Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги** | Указаны в «Техническом задании» (Приложение №3 к Закупочной документации). |
| **21** | **Сведения о начальной (максимальной) цене договора** | **400 000 руб.** |
| **22** | **Обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей** | В качестве обоснования начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги использован:  **Метод сопоставления рыночных цен**  *Для расчета начальной (максимальной) цены договора, в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг, Заказчик применил метод сопоставления рыночных цен, начальная (максимальная) цена договора установлена на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупке, или, при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг.*  *В целях установления начальной (максимальной) цены договора методом сопоставления рыночных цен Заказчиком определены параметры оценки предмета закупки и условия исполнения договора, оказывающие влияние на эффективность хозяйственной деятельности Заказчика.*  **Информация о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей указана в «Техническом задании» (Приложение №3 к Закупочной документации).**  Цена договора **(цены единицы товара, работы, услуги)** должна быть указана с учетом налогов, сборов и других обязательных платежей и расходов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и требованиями настоящей Закупочной документации.  Цена договора, содержащаяся в Заявке, должна быть выражена в рублях, если иной вид валюты не установлен в п. 21 настоящей Информационной карты. |
| **23** | **Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги** | Оплата по договору производится Заказчиком в объеме и на условиях, установленных в «Техническом задании» (Приложение №3 к Закупочной документации) и иных условиях, установленных в Закупочной документации, и/или условиях, предложенных Победителем в заявке на участие (в случае, если порядок оплаты является критерием оценки заявок). |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке*** | | | | |
| **24** | **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке** | **№ п/п** | **Критерий оценки заявок** | **Значимость критерия оценки (подкритериев)** |
|  |  | 1. | Цена договора (руб.) | 84% |
|  |  | 2. | Снижение налоговой нагрузки для Заказчика | 14% |
|  |  | 3. | Срок (периоды) оказания услуг (календарных дней) | 1% |
|  |  | 4. | Условия оплаты (% постоплаты) | 1% |
|  |  | Общий вес значимости критериев оценки составляет 100%. | | |
| **25** | **Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке** | Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке:  Рейтинг заявки на участие в закупке по каждому критерию представляет собой оценку в процентах, получаемую по результатам оценки по критериям, указанным в п. 24 настоящей Информационной карты.  Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах.  1). Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию оценки «Цена договора (руб.)», определяется по формуле:  Rai=((Amin/Ai)\*100)\*Z,  где:  Rai – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  Amin – минимальный показатель по критерию, из предложенных Участниками закупки;  Ai – показатель (цена договора), предложенный i-м Участником закупки;  Z – значимость критерия.  Для оценки рейтинга учитывается итоговая цена договора, указанная в заявке на участие в закупке Участника закупки.  В случае, если цена в прикрепленном файле заявки на участие в закупке Участника закупки и на ЭТП различается, для целей оценки используется цена, указанная Участником закупки на ЭТП.  2). Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Снижение налоговой нагрузки для Заказчика» определяется по формуле:  Rei=((Ei\*Z)\*N)+((Ei \*Z)\*М)+((Ei \*Z)\*У),  где:  Rei – рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по указанному критерию;  Ei – показатель (в баллах), присвоенных i-ому Участнику закупки, согласно значениям, приведенным ниже;  N - % товаров / услуг от общей суммы (цены Договора), указанной в предложении Участника закупки, подлежащих налогообложению по ставке, указанной в п.3 ст.164 Налогового кодекса РФ;  M - % товаров / услуг от общей суммы (цены Договора), указанной в предложении Участника закупки, подлежащих налогообложению по налоговой ставке, указанной в п.2 ст.164 Налогового кодекса РФ;  У - % товаров / услуг от общей суммы, указанной в предложении Участника закупки, подлежащих налогообложению по налоговой ставке, указанной в п.1 ст.164 Налогового кодекса РФ;  Z – значимость критерия (%).  Таблица  I. Товар (товары) / услуга (услуги) подлежит (-ат) налогообложению по ставке, указанной в п.3 ст.164 Налогового кодекса РФ:  1.1. Участник закупки применяет общую систему налогообложения.  Количество баллов – 100.  1.2. Участник закупки не применяет общую систему налогообложения, но принимает на себя обязательство, в соответствии с ч.5 ст.173 Налогового кодекса РФ, выставить Заказчику счет-фактуру (УПД) при поставке товара (-ов) / оказании услуги (-г) с выделением суммы налога, предусмотренного главой 21 Налогового кодекса РФ, и уплатить в бюджет указанную сумму налога.  Количество баллов – 100.  1.3. Участник закупки не применяет общую систему налогообложения и не принимает на себя обязательство выставить Заказчику счет-фактуру (УПД) при поставке товара (-ов) / оказании услуги (-г) с выделением суммы налога, предусмотренного главой 21 Налогового кодекса РФ.  Количество баллов – 0.  II. Товар (товары) / услуга (услуги), подлежит (-ат) налогообложению по ставке указанной в п.2 ст.164 Налогового кодекса РФ:  2.1. Участник закупки применяет общую систему налогообложения.  Количество баллов – 100.  2.2. Участник закупки не применяет общую систему налогообложения, но принимает на себя обязательство, в соответствии с ч.5 ст.173 Налогового кодекса РФ, выставить Заказчику счет-фактуру (УПД) при поставке товара (-ов) / оказании услуги (-г) с выделением суммы налога, предусмотренного главой 21 Налогового кодекса РФ, и уплатить в бюджет указанную сумму налога.  Количество баллов – 100.  2.3. Участник закупки не применяет общую систему налогообложения и не принимает на себя обязательство выставить Заказчику счет-фактуру (УПД) при поставке товара (-ов) / оказании услуги (-г) с выделением суммы налога, предусмотренного главой 21 Налогового кодекса РФ.  Количество баллов – 45,4.  III. Товар (товары) / услуга (услуги), подлежит (-ат) налогообложению по ставке указанной в п.1 ст.164 Налогового кодекса РФ:  3.1. Участник закупки применяет общую систему налогообложения.  Количество баллов – 100.  3.2. Участник закупки не применяет общую систему налогообложения, но принимает на себя обязательство, в соответствии с ч.5 ст.173 Налогового кодекса РФ, выставить Заказчику счет-фактуру (УПД) при поставке товара (-ов) / оказании услуги (-г) с выделением суммы налога, предусмотренного главой 21 Налогового кодекса РФ, и уплатить в бюджет указанную сумму налога.  Количество баллов – 100.  3.3. Участник закупки не применяет общую систему налогообложения и не принимает на себя обязательство выставить Заказчику счет-фактуру (УПД) при поставке товара (-ов) / оказании услуги (-г) с выделением суммы налога, предусмотренного главой 21 Налогового кодекса РФ.  Количество баллов – 100.  В качестве подтверждающего документа, Участник закупки в составе заявки предоставляет справку или иной документ, в произвольной форме, содержащую (-ий) информацию о системе налогообложения Участника закупки.  Участник закупки не применяющий общую систему налогообложения, включает в справку или иной документ, в произвольной форме, содержащую (-ий) информацию о системе налогообложения Участника закупки, сведения о согласии / не согласии выставить Заказчику счет-фактуру (УПД) при поставке товара (-ов) / оказании услуги (-г) с выделением суммы налога, предусмотренного главой 21 Налогового кодекса РФ, а также согласии / не согласии уплатить в бюджет указанную сумму налога).  3). Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "Срок (периоды) оказания услуг (календарных дней)" определяется по формуле:  Rci=((Cmin/Ci)\*100)\*Z,  где:  Rci – рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по указанному критерию;  Cmin – минимальный показатель по критерию из предложенных Участниками закупки;  Ci – показатель, предложенный i-м Участником закупки;  Z – значимость критерия.  В случае, если Участник закупки указал в заявке на участие в закупке срок в рабочих днях, Заказчик самостоятельно осуществляет пересчет такого срока в календарные дни в соответствии с Производственным календарем при пятидневной рабочей неделе.  4). Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Условия оплаты (% постоплаты)» определяется как процент оплаты по факту поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), предложенный i-м Участником закупки.  Roi=((Oi/Omax)\*100)\*Z  Roi – рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по указанному критерию,  Omax – максимальный показатель по критерию из предложенных участниками,  Oi – показатель, предложенный i-м Участником.  Z – значимость критерия  Присуждение каждой заявке на участие в закупке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения Участника закупки, производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке, по следующей формуле:  ***R*итог*i* = *R*a*i + … + R*n*i*,**  где:  ***R*итог*i***– итоговый рейтинг по заявке, присуждаемый i-ой заявке;  ***R*a*i…R*n*i*,** – суммарный рейтинг, присуждаемый i-ой заявке.  *\* Примечание - количество рейтингов, в итоговой формуле, для расчета итогового рейтинга по заявке Участника закупки, определяется в зависимости от количества критериев, указанных в п.24 настоящей Информационной карты Закупочной документации.*  Заявке на участие в закупке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер; второй номер присваивается Участнику закупки, заявка которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных Участником закупки, заявке которого присвоен первый номер. Если наибольший рейтинг набрали несколько заявок, то высший рейтинг присваивается заявке, которая была подана раньше (по данным ЭТП). | | |
| ***Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям*** | | | | |
| **26** | **Требования к Участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки** | Требования к Участникам закупки изложены в п.16 Закупочной документации. | | |
| **27** | **Перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям** | 1. Заявка на участие в закупке, оформленная в соответствии с требованиями Закупочной документации и подготовленная по форме, прилагаемой к настоящей Документации.  2. Анкета Участника закупки - документ, содержащий сведения об Участнике закупки.  3. Копии учредительных документов (для Участника закупки – юридического лица): копия устава и учредительного договора (при наличии), с изменениями на дату подачи заявки на участие в закупке.  4. Оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) (далее по тесту – выписка), полученный не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на ЭТП/ЕИС настоящей Закупочной документации. Выписка предоставляется в форме электронного документа, полученного на сайте Федеральной налоговой службы России «www.nalog.ru», в формате pdf, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа. Предоставление сканированной копии Выписки, сформированной на сайте Федеральной налоговой службы и подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью Участника закупки, а также Выписки полученной с использованием любого иного интернет-сервиса (не указанного выше) не допускается. Выписка также может быть предоставлена в форме сканированной копии оригинала документа, в формате pdf, полученного в налоговом органе с печатью налогового органа и подписью уполномоченного лица налогового органа.  5. Уведомление о применении упрощенной системы налогообложения (УСН) или иных специальных налоговых режимов, заявление о переходе на УСН или иной специальный налоговый режим с отметкой налогового органа о принятии (в случае применения специальных налоговых режимов).  6. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий на подписание заявки на участие в закупке и договора, приложений к договору от имени Участника закупки - юридического лица / индивидуального предпринимателя: в случае если от имени Участника закупки действует не единоличный исполнительный орган, а иное лицо, заявка на участие в закупке должна включать оригинал доверенности, заверенной подписью и печатью (при наличии печати) Участника закупки и подписанную единоличным исполнительным органом Участника закупки (для юридических лиц)/ индивидуальным предпринимателем или иным уполномоченным лицом, либо заверенную Участником закупки копию такой доверенности, либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации на осуществление действий от имени Участника закупки. Если доверенность выдана в порядке передоверия предоставляется вся цепочка доверенностей, за исключением доверенностей, заверенных нотариусом.  7. Документы, подтверждающие финансовое положение Участника закупки в зависимости от применяемой Участником закупки системы налогообложения в соответствии с видом деятельности Участника закупки: - копия бухгалтерской отчетности (Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах); - копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (УСН); - копия налоговой декларации 3-НДФЛ.  Документы представляются за последний отчетный год перед размещением в единой информационной системе извещения о проведении закупки с приложением: - копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения при направлении налоговой декларации (бухгалтерской отчетности) по почте. - копии квитанции о приеме налоговой декларации (бухгалтерской отчетности) при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.  Предоставление данных документов не требуется от Участника закупки, который применяет патентную систему налогообложения или является плательщиком налога на профессиональный доход.  В подтверждении своего статуса вышеуказанный Участник закупки должен предоставить, в составе заявки, копию действующего патента на соответствующий вид деятельности (должен соответствовать предмету закупки) или копию справки о постановке на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход.  \*Документы предоставляются в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей.  8. Для физических лиц копия документа, удостоверяющего личность участника закупки, копии свидетельств о постановке на учет в налоговом органе и в пенсионном фонде на территории Российской Федерации, согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно Приложению №3 к Заявке на участие в закупке.  9. Для индивидуальных предпринимателей: - копия всех страниц документа, удостоверяющего личность Участника закупки; - согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» по форме, установленной в Документации о закупке.  10. Для иностранных лиц:  - копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства;  - копии документов, подтверждающих полномочия лица на подписание заявки на участие в закупке / договора от имени Участника закупки;  - копию свидетельства о постановке на учет иностранной организации на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (если Участник закупки состоит на таком учете) или письмо за подписью уполномоченного лица Участника закупки, что на учете на территории Российской Федерации не состоит;  - нотариально заверенный апостиль, а в случае если действие Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов (Заключена в г. Гааге 05.10.1961) не распространяется на государство с резидентом, которой заключается договор, документы подлежат легализации консульским учреждением Российской Федерации или консульским отделом дипломатического представительства Российской Федерации в порядке, установленном Приказом МИД России от 18.06.2012 № 9470 «Об утверждении Административного регламента Министерства иностранных дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по консульской легализации документов».  Все представленные на иностранном языке документы должны быть переведены на русский язык, а апостиль также должен иметь нотариальное заверение перевода.  11. Документы (или их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным Российской Федерации, нормативными актами Российской Федерации, техническими регламентами, стандартами к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, техническими регламентами, стандартами установлены требования к таким товарам, работам, услугам (сертификаты, паспорта на товар и др.) и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о закупке, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством.  - Не установлено  12. Копии документов, подтверждающих, соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг являющихся предметом закупки. - Перечень документов, предоставляемых Участниками закупки (при установлении требования к Участнику закупки), указан в Техническом задании (Приложение №3 к Закупочной документации)  13. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, иной сделки (или его копия), если требование о необходимости такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки/ контрагента поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора / закупки, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора, является крупной сделкой или иной сделкой, требующей предварительного одобрения органами управления. В случае, если для данного Участника закупки/ контрагента поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора / закупки, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой или иной сделкой, требующей предварительного одобрения органами управления, Участник закупки/ контрагент представляет соответствующую справку за подписью руководителя и главного бухгалтера Участника закупки/ контрагента, скрепленную печатью (для юридических лиц, если наличие печати предусмотрено учредительными документами юридического лица). Документы предоставляются в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей.  14. Документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если в Закупочной документации содержится указание на необходимость предоставления обеспечения заявки. - Не предусмотрено. | | |
| ***Состав Закупочной документации*** | | | | |
| **28** | **Состав Закупочной документации** | Документы (приложения) являющиеся неотъемлемыми частями Закупочной документации:  Приложение №1 – Информационная карта;  Приложение №2 – Форма заявки на участие в закупке:   * Первая часть заявки на участие в закупке; * Ценовое предложение.   Приложение №3 – Техническое задание;  Приложение №4 – Проект договора. | | |
| **29** | **Требование об обеспечении заявки на участие в закупке** | Не установлено. | | |
| **30** | **Требование об обеспечении исполнения договора** | Не установлено. | | |