Приложение №1 к Закупочной документации

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Позиция** | **Поле для заполнения** |
| ***Общие сведения о закупке*** | | |
| **1** | **Наименование  предмета закупки** | Выполнение работ по реконструкции парковочного комплекса на привокзальной площади международного аэропорта Мурманск |
| **2** | **Способ и форма  проведения закупки** | Открытый запрос предложений в электронной форме |
| **3** | **Наименование  и адрес ЭТП** | fabrikant.ru |
| **4** | **Особенности  участия субъектов  малого и среднего предпринимательства** | Закупка проводится только для субъектов малого и среднего предпринимательства |
| ***Сведения о Заказчике/ Организаторе закупки*** | | |
| **5** | **Наименование организатора закупки** | **ООО «НОВАПОРТ-ОЦО»** |
| **6** | **Адрес места нахождения** | 633104, НСО, г. Обь, пр. Мозжерина, д.8а, каб.12 |
| **7** | **Контактный телефон** | **(383) 216-92-59** |
| **8** | **Электронная почта** | **n.chulkova@ovbport.ru** |
| **9** | **Контактное лицо** | **Чулкова НатальяОлеговна** |
| **10** | **Информация  о Заказчиках** | Закупка проводится Организатором закупки в интересах следующего Заказчика: ПАО «АЭРОПОРТ МУРМАНСК»  Адрес места нахождения: 184355, Мурманская область, Кольский район, пгт Мурмаши, Аэропорт  Контактное лицо: в соответствии с п. 7-9 Информационной карты. |
| ***Дата и время начала и окончания подачи заявок, дата рассмотрения заявок, дата подведения итогов закупки. Место подачи заявок, рассмотрения заявок, подведения и итогов закупки*** | | |
| **11** | **Дата и время  начала подачи заявок** | 11.12.2018г. с 08.00 по новосибирскому(GMT+07:00) времени |
| **12** | **Дата и время окончания подачи заявок** | 18.12.2018г. до 17.00 по новосибирскому(GMT+07:00) времени |
| **13** | **Дата и место рассмотрения заявок** | 19.12.2018  Место рассмотрения заявок: 633104, Новосибирская область, г. Обь, пр. Мозжерина, д.8а, каб.76/184355, Мурманская область, Кольский район, пгт Мурмаши, Аэропорт |
| **14** | **Дата и место подведения итогов закупки заявок** | 20.12.2018  Место подведения итогов закупки: 33104, Новосибирская область, г. Обь, пр. Мозжерина, д.8а, каб.2/184355, Мурманская область, Кольский район, пгт Мурмаши, Аэропорт(видеоконференцсвязь) |
| **15** | **Место подачи заявок** | Каждый Участник закупки должен в установленные сроки подать заявку через ЭТП, находящуюся по адресу fabrikant.ru, в порядке, установленном Регламентом ЭТП. |
| ***Срок и порядок предоставления извещения и документации о закупке, предоставления разъяснений положений документации, внесения изменений в извещение и документацию, срок и порядок отказа от проведения закупки*** | | |
| **16** | **Срок порядок и место предоставления извещения и документации о закупке** | С 11.12.2018 по 18.12.2018  Место предоставления извещения и документации о закупке:  • ЕИС (zakupki.gov.ru);  • ЭТП Фабрикант (www.fabrikant.ru);  • 633104, НСО, г. Обь, пр. Мозжерина, д.8а, кабинет 86  Порядок предоставления извещения и документации о закупке:  Извещение и документация о закупке может предоставляться:  • в электронной форме бесплатно любому заинтересованному лицу посредством скачивания документации с ЕИС (www.zakupki.gov.ru) и/или с fabrikant.ru в порядке, установленном регламентами указанных сайтов;  • в письменной форме (на бумажном носителе) в сроки, указанные в п. 16 Информационной карты ежедневно в рабочие дни (кроме субботы, воскресения и праздничных дней) с 10-00 до 17-00 ч новосибирского времени (перерыв на обед с 12-00 до 13-00 ч) Комплект закупочной документации на бумажном носителе предоставляется на основании письменного заявления заинтересованного лица, написанного в произвольной форме на имя руководителя управления по закупкам ООО «НОВАПОРТ-ОЦО» Баринову Дину Димовну, в течение одного рабочего дня со дня получения Заказчиком соответствующего заявления. Заявление может быть направлено по адресу Заказчика любыми способами. |
| **17** | **Срок предоставления разъяснений положений документации** | С 11.12.2018 по 13.12.2018 |
| **18** | **Срок внесения изменений в извещение и документацию** | С 11.12.2018 по 18.12.2018 |
| **19** | **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 о закупке товаров, работ услуг |
| ***Требования к предмету закупки*** | | |
| **20** | **Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика** | Все перечисленные требования указаны в «Техническом задании» (Приложение №3 к Закупочной документации) с приложениями, являющимся неотъемлемой частью настоящей Закупочной документации. |
| **21** | **Место, условия  и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги** | Работы должны осуществляться на территории Заказчика по адресу: Мурманская область, Кольский район, пгт. Мурмаши, аэропорт. Условия выполнения работ изложены в Проекте договора (Приложение № 4 к Закупочной документации).  Сроки выполнения работ:  - начало работ – с даты оплаты авансового платежа;  - окончание работ – не позднее 365 дней с даты оплаты авансового платежа |
| **22** | **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)** | 243 153 000 руб. |
| **23** | **Порядок формирования  цены договора  (цены лота)** | Цена на выполняемые работы должна быть указана с учетом налогов, сборов и других обязательных платежей, и иных расходов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и требованиями настоящей Закупочной документации. Цена договора, содержащаяся в Заявке, должна быть выражена в рублях. |
| **24** | **Форма, сроки  и порядок оплаты товара, работы, услуги** | Оплата за выполняемые работы производится Заказчиком в объеме и на условиях, установленных в «Проекте договора» (Приложение №4 к Закупочной документации) и иных условиях установленных в Закупочной документации, и/или условиях, предложенных Победителем в заявке на участие. |
| ***Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке*** | | |
| **25** | **Критерии оценки  и сопоставления заявок  на участие в закупке** | \* Цена договора (руб.) - 80%;  \* Квалификация участника процедуры закупки - 10%;  \* Деловая репутация - 10%; |
| **26** | **Порядок оценки и сопоставления заявок  на участие в закупке** | Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом запросе предложений:  1) Рейтинг заявки на участие по каждому критерию представляет собой оценку в процентах, получаемую по результатам оценки по критериям. 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.  2) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:  Rai= (Amax– Ai)/ Amax\*100  Rai– рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  Amax – максимальная цена договора из всех предложенных Участниками закупки;  Ai – цена договора, предложенная i-м Участником закупки.  3) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Деловая репутация» определяется по формуле:  Rci= Ci\*0,1, где  Rci– рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  Ci– количество баллов, присуждаемое i-й заявке по указанному критерию;  Количество баллов, присуждаемое заявке по критерию «Деловая репутация» определяется в соответствии со следующей шкалой оценки:  Количество баллов, присуждаемое заявке по критерию «Деловая репутация» определяется в соответствии со следующей шкалой оценки:  • 100 баллов присваивается, если участник закупки предоставил документы для оценки и сопоставления заявок по критерию оценки «Деловая репутация», подтверждающие отсутствие вступивших в силу судебных актов, вынесенных в отношении участника закупки в период 2013-2018 гг., которыми установлен факт неисполнения (ненадлежащего исполнения) участником закупки обязательств по договорам, аналогичным предмету закупки;  • 50 баллов присваивается, если участник закупки предоставил документы для оценки и сопоставления заявок по критерию оценки «Деловая репутация», подтверждающие наличие 1 (одного) вступившего в силу судебного акта, вынесенного в отношении участника закупки в период 2013-2018гг., которым установлен факт неисполнения (ненадлежащего исполнения) участником закупки обязательств по договорам, аналогичным предмету закупки;  • 0 баллов присваивается, если участник закупки предоставил документы для оценки и сопоставления заявок по критерию оценки «Деловая репутация», подтверждающие наличие 2 (двух) и более вступивших в силу судебных актов, вынесенных в отношении участника закупки в период 2013-2018 гг., или не представил документы для оценки и сопоставления заявок поданному критерию.  **При оценке по данному критерию не учитываются вступившие в силу судебные акты, по которым в удовлетворении требований истца было отказано, а также, если размер требований не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, но учитываются судебные акты о приведении в исполнение решений третейских судов по которым, согласно вступившему в силу решению третейского суда, требования истца были удовлетворены.**  Участник закупки заполняет соответствующую форму (Приложение №8 к Заявке на участие) за период 2013-2018 гг. Рейтинг, присуждаемый заявке по данному критерию, рассчитывается по итогам проверки информации Закупочной комиссией с использованием информационного ресурса <http://kad.arbitr.ru>, если информация предоставленная участником закупки не соответствует информации на информационном ресурсе за основу берется информация с информационного ресурса <http://kad.arbitr.ru>.  4) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника процедуры закупки».  Наличие опыта подтверждается сведениями, указанными участником в таблице №1 (Приложение № 2 к Заявке на участие). Рейтинг определяется по количеству договоров заключенных и исполненных в период 2015-2018 гг. на поставку аналогичного товара (выполнения работ, оказания услуг) (при этом под аналогичным товаром (работами, услугами) понимается товар (работы, услуги), соответствующий коду ОКПД2, установленному в п. 4 Технического задания, являющегося предметом закупки:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Значение (кол-во договоров) | 0 | От 1 до 2 включительно | 3 и более | | Балл | 0 | 75 | 100 |   Подтверждающие опыт поставки аналогичных товаров (выполнения работ, оказания услуг) договоры должны содержать информацию о реквизитах договора (номер и дату); наименование заказчика; с которым заключен договор, предмет договора; сумму договора; стоимость поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по документам, подтверждающим исполнение договора). Договоры должны быть подписаны с двух сторон.  В случае если полная копия договора не может быть представлена по причине конфиденциальности, допускается предоставление выписки из договора с указанием в ней информации о наименовании заказчика и поставщика, реквизитах договора (номера и даты), предмете договора, стоимости исполненных обязательств. Выписка может быть подписана одной стороной.  К договорам Участник должен представить документы, подтверждающие исполнение, например: акт о приемке выполненных работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных работ и затрат КС-3, товарная накладная, универсальный передаточный документ по форме, рекомендованной ФНС, акт сверки расчетов с контрагентом с указанием в нем номера договора, к которому он прилагается, акт об оказании услуг/ выполнении работ, или иные подтверждающие документы) с указанием в них информации о заказчике, поставщике (исполнителе, подрядчике). Все предоставляемые документы должны быть подписаны с двух сторон.  Аналогичный объем поставок (выполненных работ, оказанных услуг) устанавливается в пределах не менее 25% от начальной (максимальной) цены договора. Объем считается по документам, подтверждающим исполнение, по каждому договору отдельно.  **Вниманию Участников закупки!**  **В случае если Участник закупки:**  **- представил информацию по данному критерию по форме таблицы №1 (Приложение №2 к Закупочной документации), но не представил копии подтверждающих документов;**  **- представил копии подтверждающих документов, но не внес информацию в таблицу №1 (Приложение №2 к Закупочной документации),**  **- предоставил информацию по данному критерию не по форме таблицы №1 (Приложение №2 к Закупочной документации),**  **данная информация не учитывается Закупочной комиссией при оценке по данному критерию.**  **В случае, если участник не предоставил информацию об опыте поставки аналогичных товаров (работ, услуг) или указал нулевое значение, рейтинг, присуждаемый такой заявке по данному критерию будет равен нулю.**  5) Для получения суммарного рейтинга по заявке (R сумм) рейтинги, присуждаемые этой заявке по каждому из критериев, умножаются на соответствующую каждому критерию значимость, и суммируются; затем определяется итоговый рейтинг заявки по формуле:  Rитогi = (R суммi\*100) / ΣR сумм, где  Rитогi– итоговый рейтинг, присуждаемый i-ой заявке;  Rсуммi– суммарный рейтинг, присуждаемый i-ой заявке;  Σ Rсумм- сумма всех суммарных рейтингов заявок, допущенных к участию.  6) Присуждение каждой заявке на участие порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника закупки, производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке на участие, 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. |
| ***Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям*** | | |
| **27** | **Требования к участникам закупки** | Требования к участникам закупки изложены в п.16 Закупочной документации. |
| **28** | **Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения  их соответствия установленным требованиям** | 1 **Заявка на участие (предложение) в закупке** (Приложение №2 к ЗД - Форма заявки) - оформленная в соответствии с требованиями Положения, документации о закупке и подготовленная по форме, прилагаемой к документации о закупке.  2 **Анкета участника -** документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку (Требования к оформлению и содержанию документа указываются в Закупочной документации)  Приложение №1 к Приложению №2 к ЗД - Заявка на участие (форма)  3 **Копии учредительных документов участника закупки** - копия устава и учредительного договора (при наличии), с изменениями (для юридических лиц)  4 **Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица**, зарегистрированного не позднее 31.12.2016 или лист записи ЕГРЮЛ для юридических лиц, зарегистрированных после 01.01.2017  5 **Копия свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ юридических лиц** - зарегистрированных до 01.07.2002 и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2004г.  6 **Копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения**.  7 **Для иностранных лиц:** - копия документа, удостоверяющего личность участника закупки; - копии документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства; - копии документов, подтверждающих полномочия представителя; - копию свидетельства о постановке на учет иностранной организации на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (если контрагент состоит на таком учете) или письмо за подписью контрагента, 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 действующим законодательством Российской Федерации. Все представленные на иностранном языке документы должны быть переведены на русский язык, а апостиль также должен иметь нотариальное заверение перевода.  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, установленной в документации  9 **Оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)** (далее по тесту – выписка) - полученной не ранее чем за месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки - - при подаче заявки на бумажном носителе Участник закупки вправе предоставить оригинал или заверенную копию выписки, полученной в налоговом органе на бумажном носителе, либо направить выписку на электронную почту, указанную в п.8 Информационной карты, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сформированного на сайте Федеральной налоговой службы. ⃰ *Предоставление Участником закупки в составе заявке на бумажном носителе сканированной копии выписки, сформированной на сайте Федеральной налоговой службы и подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, не допускается (заявка подлежит отклонению)*.  - при подаче заявки в электронном виде на электронную почту, указанную в п.8 Информационной карты, или на ЭТП Участник закупки вправе предоставить выписку в составе заявки в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сформированного на сайте Федеральной налоговой службы, либо отсканированный документ, полученный в налоговом органе.  10 **Сообщение участника закупки о применении упрощенной системы налогообложения** - или специальных налоговых режимов, в случае их использования  11 **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 (копию решения о назначении или протокола об избрании единоличного исполнительного органа участника, решения о передаче функций единоличного исполнительного органа участника управляющей организации или управляющему, договора с управляющей компанией, управляющим). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна включать также оригинал доверенности, заверенной печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенную копию такой доверенности (рекомендованная форма доверенности установлена Приложением №3 к Приложению №2 к ЗД - Заявке (форме), либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации на осуществление действий от имени участника закупки.  12 **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 закупок 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 или иной сделкой, требующей предварительного одобрения органами управления (согласно справке-рекомендации- приложение №6 к Заявке (форме). В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой или иной сделкой, требующей предварительного одобрения органами управления, контрагент представляет соответствующую справку за подписью руководителя и главного бухгалтера участника закупки, скрепленную печатью контрагента – юридического лица.  13 **Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, и иных обязательных платежей** - в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (оригинал Справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организации и индивидуальных предпринимателей, полученной или выданной, не ранее чем за 90 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки)  14 **Документы, подтверждающие финансовое положение участника закупки** - (копия бухгалтерской отчетности контрагента (бухгалтерский баланс форма № 1 и отчет о прибылях и убытках форма № 2) или налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, на последнюю отчетную дату (за последний отчетный год) перед размещением информации о проведении закупки с отметкой налогового органа или копией документа о принятии бухгалтерской отчетности налоговым органом).  15 **Документы (или их копии), подтверждающие, в случаях, установленных законодательством, наличие специального разрешения, условий допуска к определенным видам работ, услуг, наличие соответствующих разрешений на выполнение работ (лицензии, свидетельства о допуске к определенному виду работ, специальные разрешения, сертификаты).** - В случае привлечения контрагентом субисполнителей/субподрядчиков контрагент прикладывает копию договора с субисполнителем/ субподрядчиком, имеющим соответствующие разрешения на выполнение работ (лицензии, свидетельства о допуске к определенному виду работ, специальные разрешения, сертификаты) или гарантийное письмо, содержащее обязательство, определить субподрядчиков/ соисполнителей и предоставить требуемые документы на таких субподрядчиков/ соисполнителей.  - подрядчик должен быть членом СРО в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, и иметь второй уровень ответственности или выше, определяемый минимальным размером взноса в компфонд возмещения вреда СРО.  16 **Документы (или их копии) и сведения, подтверждающие наличие у участника закупки положительного опыта поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), аналогичных по видам и объемам предмету закупки (при наличии)** (по форме согласно Приложению №2 к заявке на участие). - Под аналогичным Товаром понимается Товар, соответствующий коду ОКПД2, установленному в п. 4 Технического задания. Аналогичный объем поставок устанавливается в пределах не менее 25% от начальной (максимальной) цены договора.  17 **Локальный сметный расчет (расчет стоимости)**  18 **Документ на бумажном носителе или в форме электронного документа со сведениями из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства** - ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства), содержащий информацию об участнике закупки (https://rmsp.nalog.ru/search.html),  или декларацию о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - декларация), (по форме согласно Приложению №5 к заявке на участие) в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии счастью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства. |
| ***Обеспечение заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки*** | | |
| **29** | **Обеспечение заявки на участие в закупке** | Не применимо |
| ***Обеспечение исполнения договора, срок и порядок его предоставления*** | | |
| **30** | **Обеспечение исполнения договора** | Участник закупки, с которым заключается договор, обязан представить заказчику обеспечение исполнения договора в размере **20%** цены договора.  Исполнение договора обеспечивается внесением денежных средств на счет Заказчика в полном размере или предоставлением безотзывной банковской гарантии, в течении 8 календарных дней с даты размещения протокола об итогах проведения закупочной процедуры в ЕИС (Банковская гарантия должна быть выдана банком, имеющим кредитный рейтинг не ниже уровня "B-(RU)" по национальной рейтинговой шкале для Российской Федерации кредитного рейтингового агентства Аналитическое Кредитное Рейтинговое Агентство (Акционерное общество) и (или) кредитного рейтинга не ниже уровня "ruB-" по национальной рейтинговой шкале для Российской Федерации кредитного рейтингового агентства Акционерное общество "Рейтинговое агентство "Эксперт РА").  Заказчик до подписания договора проверяет предоставленное обеспечение исполнения договора.  Факт обеспечения исполнения договора определяется фактом поступления денежных средств в полном размере на счет Заказчика, указанный в документации о закупке, проекте договора или получения оригинала банковской гарантии Заказчиком.  Договор подписывается Заказчиком после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.  В случае непредоставления Участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в установленный срок, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.  Обеспечение исполнения договора возвращается участнику закупки, с которым заключается договор не ранее чем через один календарный месяц после окончания срока исполнения обязательств по заключенному договору и полного качественного выполнения участником закупки, с которым заключается договор, условий договора и взятых на себя обязательств, при отсутствии претензий и штрафных санкций со стороны Заказчика в течение срока действия договора;  В случае предоставления обеспечения договора банковской гарантией участник закупки, с которым заключается договор, передает Заказчику оригиналы безотзывных банковских гарантий, с указанием Покупателя Бенефициаром (выгодоприобретателем) по гарантии в размере 20% цены договора. Срок действия гарантии – с момента ее выдачи до истечения одного календарного месяца после окончания срока исполнения обязательств по заключенному договору и полного качественного выполнения участником закупки, с которым заключается договор, условий договора и взятых на себя обязательств, при отсутствии претензий и штрафных санкций со стороны Заказчика в течение срока действия договора.  В иных случаях обеспечение исполнения договора участнику закупки, с которым заключается договор, не возвращается.  Обеспечение исполнения договора возвращается на основании письменного заявления участника закупки, с которым заключается договор, в котором указывается расчетный счет для перечисления денежных средств. Обязанность Заказчика по возращению обеспечения исполнения договора считается исполненной в момент списания денежных средств с его расчетного счета.  В иных случаях обеспечение исполнения договора участнику, с которым заключается договор, не возвращается.  Если Участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается после предоставления Участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в закупочной документации (Антидемпинговые меры).  Реквизиты для перечисления:  **Полное наименование организации:** Публичное акционерное общество «Аэропорт Мурманск»  **Идентификационный номер (ИНН):** 5105040715  **Код причины постановки на учет (КПП):** 510501001  **Основной государственный регистрационный номер:** 1025100586510  **Банковские реквизиты:**  **Р/с** 40702810141000067326  МУРМАНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8627 ПАО СБЕРБАНК  **К/с** 30101810300000000615  **БИК** 044705615  **Назначение платежа:** «Обеспечение исполнения договора по предмету «Выполнение работ по реконструкции парковочного комплекса на привокзальной площади международного аэропорта Мурманск». |
| ***Состав Закупочной документации*** | | |
| **31** | **Состав  Закупочной  документации** | Документы (приложения) являющиеся неотъемлемыми частями закупочной документации:  Приложение №1 – Информационная карта;  Приложение №2 – Форма заявки на участие в закупке (предложение);  Приложение №3 – Техническое задание;  Приложение №4 – Проект договора. |