|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**И.о. руководителя ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Шлыков«26» сентября 2017 г. |

**Документация**

**по запросу цен в электронной форме**

**на оказание услуг по изготовлению и поставке продукции**

**для представительских целей**

Ванино

2017 год

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наименование** | **страница** |
| Пункт 1 | **Общие положения** | 3 |
| Пункт 2 | **Информация о размещении закупки** | 4 |
| Пункт 3 | **Правовой статус процедур и документов** | 5 |
| Пункт 4 | **Обжалование** | 6 |
| Пункт 5 | **Требования к участникам закупки** | 6 |
| Пункт 6 | **Порядок проведения запроса цен в электронной форме. Инструкции по подготовке заявок.** | 6 |
| Подпункт 6.1. | Подготовка заявок  | 7 |
| Подпункт 6.2. | Порядок приема заявок | 10 |
| Подпункт 6.3. | Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о закупке | 11 |
| Подпункт 6.4. | Внесение изменений в извещение о проведении запроса цен в электронной форме | 11 |
| Подпункт 6.5. | Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | 11 |
| Подпункт 6.6. | Подведение итогов запроса цен в электронной форме | 12 |
| Подпункт 6.7. | Основания и последствия признания закупки несостоявшейся | 13 |
| Подпункт 6.8. | Подписание договора | 13 |
| Подпункт 6.9. | Отказ от проведения запроса цен в электронной форме | 13 |
| Подпункт 6.10. | **Техническое задание** | 14 |
|  | **Образцы форм и документов** | 16 |
|  | **Проект договора** | 22 |

**1. Общие положения**

**1.1. Общие сведения о проведении запроса цен в электронной форме**

Настоящая документация о проведении запроса цен в электронной форме (далее – закупка) подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон №223-ФЗ) и Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного бюджетного учреждения «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива» от 14.01.2015 г. (далее – Положение о закупках).

Извещение о проведении закупки (далее – извещение о закупке), документация по закупке (далее – документация о закупке), проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке (далее – проект договора) размещается на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт), на сайте электронной торговой площадки АО «Единая электронная торговая площадка» «Коммерческие закупки» на сайте в сети «Интернет» по адресу http://www.roseltorg.ru (далее – ЭТП) и на сайте Федерального государственного бюджетного учреждения «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива» ([www.ampvanino](http://www.ampvanino).ru) в сети «Интернет» (далее – сайт Заказчика).

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива» (далее – Заказчик) приглашает любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, к участию в закупке (далее – Участник).

В закупке могут принимать участие Участники, зарегистрированные и аккредитованные на ЭТП в порядке и в соответствии с установленными ЭТП правилами и условиями.

Подробные требования к товару (работам, услугам), условиям исполнения обязательств, изложены в настоящей документации и прикрепленных к ней приложениях.

В соответствие с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее – Постановление № 925), устанавливается приоритет в отношении товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным Участником закупки;

б) все заявки на участие в закупке не содержат предложения предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) все заявки на участие в закупке не содержат предложения о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки*,* содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

Положения данного подпункта  не распространяются на участников закупки, в случае если заявка на участие содержит предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет ровно 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется путем умножения начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, рассчитываемый путем деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

**1.2. Наименование Заказчика, контактная информация**

**Наименование Заказчика:** Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива».

**Почтовый адрес:** 682860, Хабаровский край, Ванинский район, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2.

**Адрес электронной почты:** e-mail: tikondratenko@ampvanino.ru.

**Телефон:** 8 (42137) 7-67-78.

**Рабочие дни:** понедельник - пятница с 08:00 до 17:15 часов, перерыв на обед с 12:30 до 13:45 (время местное).

**2. Информация о размещении закупки**

**2.1. Наименование закупки:** Оказание услуг по изготовлению и поставке продукции для представительских целей (далее - Услуга).

**2.1.1. Вид закупки:** запрос цен в электронной форме.

**2.1.2. Предмет договора:** Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать Услуги в соответствии с Техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги в порядке и на условиях, предусмотренных договором.

**2.1.3. Количество оказываемых Услуг:** В соответствии с Техническим заданием документации о проведении закупки и проектом Договора.

**2.1.4. Требования к качеству Услуг и иные требования, связанные с определением соответствия Услуг потребностям Заказчика:** В соответствии с Техническим заданием документации о проведении закупки и проектом Договора.

**2.1.5. Место, условия, сроки оказания Услуг:** В соответствии с Техническим заданием документации о проведении закупки и проектом Договора.

**2.1.6. Форма, сроки и порядок оплаты:** В соответствии с проектом Договора.

**2.1.7. Срок и (или) объем предоставления гарантий качества Услуг (при установлении соответствующего требования Заказчиком)**: В соответствии с Техническим заданием документации о проведении закупки и проектом Договора.

**2.2. Начальная (максимальная) цена договора: 53 682 (Пятьдесят три тысячи шестьсот восемьдесят два) рубля 00 копеек.** Цена формируется из цены единицы Услуги по изготовлению и поставке продукции (блокнота и ручки шариковой) для представительских целей, помноженной на общее количество услуг, с учетом всех необходимых расходов на налоги, сборы и другие обязательные платежи.

Начальная (максимальная) цена единицы Услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Цена за единицу  |
| 1 | Оказание услуг по изготовлению и поставке продукции для представительских целей: |  |
|  | Блокнот | 138,19 |
|  | Ручка шариковая | 40,75 |

**2.3. Способ (способы) обеспечения заявки, размер, срок, условия и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в закупке, условия банковской гарантии, в том числе срок ее действия, а также условия удержания денежных средств, перечисляемых в качестве обеспечения заявки, или предъявления требования об уплате денежных средств по банковской гарантии (в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке):** не установлено.

**2.4. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, требования к такому обеспечению (в случае установления обеспечения исполнения договора):** не установлено.

**2.5.** **Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации:**

Документация предоставляется в электронном виде, путем размещения на официальном сайте, на ЭТП и на сайте Заказчика для ознакомления заинтересованными лицами, в срок со дня размещения извещения на официальном сайте.

Плата, за предоставление такой документации Заказчиком не установлена.

**2.6. Место подачи заявок на участие в закупке:**

Заявки на участие в закупке подаются в электронной форме на ЭТП.

**2.7. Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке:** «26» сентября 2017 г.

**2.8. Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке:** «03» октября 2017 г. 15:00 часов (время местное).

**2.9. Место, дата и время доступа к поданным в электронной форме заявкам:**

Открытие доступа к заявкам состоится автоматически на ЭТП «03» октября 2017 г., 15:00 часов (время местное).

**2.10. Дата, время и место рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки:** **«04» октября 2017 г.** в 08:30 часов (время местное) Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2, кабинет I/17.

**2.11. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**

2.11.1. Критерием оценки и сопоставления заявок является цена договора.

**2.12. Дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации о закупке:**

С «26» сентября 2017 г. до «29» сентября 2017 г.

**3. Правовой статус процедур и документов**

Данная процедура закупки не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура закупки также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура закупки не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

Размещенное извещение вместе с настоящей документацией, техническим заданием и проектом договора, являющимися его неотъемлемым приложением, являются приглашением представить заявки.

Заявка Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим. В случае если, в течение срока, указанного в оферте, либо по истечении 60 календарных дней с даты поступления оферты, организатору предложений не совершен соответствующий акцепт, то оферта считается не принятой.

Заказчик вправе отказаться от проведения закупки на любом из этапов, не неся при этом материальной ответственности перед Участниками.

Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам настоящей процедуры закупки.

Во всем, что не урегулировано извещением о проведении закупки и настоящей документацией стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**4. Обжалование**

Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением закупки, в том числе касающиеся исполнения Заказчиком и Участниками своих обязательств, в связи с проведением закупки и участием в нем, должны разрешаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента ее получения.

**5. Требования к Участникам закупки**

1. соответствие Участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
2. непроведение ликвидации Участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
3. неприостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
4. отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности Участник 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.
5. отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках;
6. отсутствие в предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках;
7. отсутствие на момент проведения Закупки вступивших в силу решений суда о ненадлежащем исполнении Участником закупки обязательств по договорам, заключенным с Заказчиком за последние 2 (два) года.

**6.** **Порядок проведения закупки. Инструкции по подготовке заявок.**

Закупка проводится в следующем порядке:

- подготовка заявок (пп. 6.1.);

- порядок подачи и приема заявок (пп. 6.2.);

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам разъяснений положений документации о закупке (пп. 6.3.);

- внесение изменений в извещение о проведении закупки (пп. 6.4.);

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (пп. 6.5.);

- подведение итогов закупки (пп. 6.6.);

- основания и последствия признания закупки несостоявшейся (пп. 6.7.);

- подписание договора (пп. 6.8.);

- отказ от проведения закупки (пп. 6.9.).

**6.1. Подготовка заявок**

**Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки:**

Заявка, которую представляет Участник должна содержать следующие документы:

- опись документов, предоставляемых для участия в закупке (форма № 1);

- заявку на участие в закупке (форма № 2);

- предложение о цене договора (форма № 3);

- анкету Участника закупки (форма № 4);

- декларацию Участника о соответствии требованиям, установленным п. 5 настоящей документации (форма №5);

- иные документы, иные сведения, на усмотрение Участника.

**6.1.1. Для юридического лица**:

1) опись документов, предоставляемых для участия в закупке (форма № 1);

2) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке (форма № 2);

3) предложение о цене договора (форма №3);

4) анкету юридического лица по установленной в документации о закупке форме (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое юридическое лицо) (форма № 4);

5) декларацию Участника о соответствии требованиям, установленным п. 5 настоящей документации (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанная декларация предоставляется каждым юридическим лицом) (форма №5);

6) заверенные копии учредительных документов (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, заверенные копии учредительных документов каждого юридического лица);

7) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки, заверенную нотариально, полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении закупки. В случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, выписки из единого государственного реестра юридических лиц или заверенные нотариально копии таких выписок представляются для каждого юридического лица;

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, 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 является крупной сделкой (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения каждого юридического лица);

9) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки (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 - руководитель). 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 (для юридических лиц при наличии) 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 закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым юридическим лицом);

10) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, 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 товарам, работам, услугам;

11) документы, подтверждающие внесение Участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или подлинник банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке);

12) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

**6.1.2. Для индивидуального предпринимателя**:

1) опись документов, предоставляемых для участия в закупке (форма № 1);

2) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке (форма № 2);

3) предложение о цене договора (форма № 3);

4) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое лицо) (форма № 4);

5) декларацию Участника о соответствии требованиям, установленным п. 5 настоящей документации (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанная декларация предоставляются каждым лицом) (форма № 5);

6) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении закупки (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенные копии таких выписок для каждого лица);

7) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, 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 товарам, работам, услугам;

8) документы, подтверждающие внесение Участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или подлинник банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке);

9) в случае участия индивидуального предпринимателя в закупке через представителя в заявке на участие в закупке должна быть представлена доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, подписанную индивидуальным предпринимателем, либо нотариально заверенную копию такой доверенности (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом);

10) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

**6.1.3. Для физического лица:**

1) опись документов, предоставляемых для участия в закупке (форма № 1);

2) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке (форма № 2);

3) предложение о цене договора (форма № 3);

4) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое лицо) (форма № 4);

5) декларацию Участника о соответствии требованиям, установленным п. 5 настоящей документации (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанная декларация предоставляются каждым лицом) (форма № 5);

6) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, 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 товарам, работам, услугам;

7) документы, подтверждающие внесение Участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или подлинник банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке);

8) в случае участия физического лица в закупке через представителя в заявке на участие в закупке должна быть представлена доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, подписанная физическим лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом);

9) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, либо нескольких физических лиц, либо нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки в заявке на участие в закупке должен быть представлен договор простого товарищества или иной договор, подтверждающий их участие на стороне Участника закупки, заключенный на срок не менее срока действия договора, заключаемого по результатам закупки, Участниками которой являются указанные лица.

**6.1.4. Требования к оформлению заявок**

6.1.4.1. На участие в закупке Участник подает заявку в электронной форме на ЭТП, в порядке, предусмотренном документацией.

6.1.4.2. Заявка подается Участником в соответствии с формами, установленными настоящей Документацией.

Все документы, входящие в состав заявки должны быть предоставлены Участником в сканированном виде в доступном для прочтения формате. Все файлы заявки, размещенные Участником на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявок.

6.1.4.3. Никакие исправления в тексте заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

6.1.4.4.Заявка должна содержать предложение Участника закупки в соответствии с требованиями и на условиях, указанных в проекте договора и техническом задании и быть выражено в текущих ценах.

6.1.4.5. Все документы, представленные Участниками, должны быть подписаны руководителями организации (иными лицами, уполномоченными на подписание документов) и скреплены печатью (при наличии). Все экземпляры документов должны иметь четкую печать текстов.

6.1.4.6. Прочие правила подготовки и подачи заявки через ЭТП определяются регламентом работы данной ЭТП.

 6.1.4.7. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением тех документов, оригиналы которых на ином языке. Указанные документы должны быть представлены на языке оригинала с подтверждением подлинности указанных документов апостилем, при условии, что к ним приложен заверенный нотариально перевод этих документов на русский язык.

В случае если, Участник закупки, не являющийся резидентом Российской Федерации, не может предоставить какие-либо документы, указанные в п. 6.1. настоящей документации, то такой Участник обязан предоставить аналогичные документы согласно законодательству государства по месту нахождения Участника и (или) ведения деятельности.

6.1.4.8. Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в валюте Российской Федерации – российский рубль, за исключением нижеследующего.

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

6.1.4.9. Невыполнение Участником закупки требований п. 6.1. настоящей документации при оформлении заявки на участие в закупке, является основанием для отклонения такой заявки ввиду несоответствия ее требованиям документации о проведении закупки.

6.1.4.10. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке.

**6.2. Порядок подачи и приема заявок**

6.2.1.Со дня размещения извещения о проведении закупки на официальном сайте, на ЭТП и сайте Заказчика и до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в извещении, осуществляется подача и прием заявок на участие в закупке через ЭТП в сети «Интернет» http://www.roseltorg.ru в порядке, предусмотренном регламентом данной ЭТП до срока, указанного в п.2.8.

6.2.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого лота, контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП.

6.2.3. Подача заявки на участие в закупке после истечения срока, указанного в п.2.8 не допускается, контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП.

6.2.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в закупке. Порядок изменения и (или) отзыва заявок на участие в закупке, поданных на ЭТП, определяется и осуществляется в соответствии с регламентом данной ЭТП.

**6.3. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам разъяснений положений документации о закупке**

Любой Участник закупки вправе направить запрос разъяснений положений документации в соответствии с правилами и посредством функционала ЭТП в срок не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации готовит и размещает письменное разъяснение положений документации на официальном сайте, на ЭТП и сайте Заказчика.

При необходимости, срок подачи заявок на участие в закупке может быть продлен на срок, достаточный для учета Участниками разъяснений положений документации при подготовке заявок на участие в закупке.

**6.4. Внесение изменений в извещение о проведении закупки**

В любое время до истечения срока представления заявок Заказчик вправе по собственной инициативе, либо в ответ на запрос какого-либо участника закупки внести изменения в извещение о закупке, документацию о закупке. Изменение объекта закупки не допускается. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости внесения указанных изменений, соответствующая информация размещается на официальном сайте, ЭТП и сайте Заказчика.

При этом, в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи заявок может быть продлен на срок, достаточный для учета изменений при подготовке заявок.

**6.5. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**

6.5.1. Оценка поступивших от претендентов заявок осуществляется Единой комиссией Заказчика (далее – Единая комиссия) и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Заказчиком.

Оценка заявок может включать в себя отборочную стадию (пункт 6.5.1.1.) и оценочную стадию (пункт 6.5.1.2.).

*6.5.1.1. Отборочная стадия*:

В рамках проведения отборочной стадии Единая комиссия:

1) проверяет состав, содержание и оформление заявок на соответствие требованиям документации о закупке;

2) проверяет достоверность сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в закупке;

3) проверяет Участников закупки на соответствие требованиям, установленным в соответствии с п. 5 настоящей документации;

4) проверяет предложение об условиях исполнения договора на соответствие требованиям документации о закупке;

5) проверяет соответствие цены заявки, установленной в документации начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;

6) проверяет наличие документов, подтверждающих предоставление обеспечения заявки поступление денежных средств на указанный в документации расчетный счет Заказчика, если соответствующее требование устанавливалось;

7) проверяет наличие сведений о поставщике в реестрах недобросовестных поставщиков (п. 5), если соответствующее требование устанавливалось;

8) принимает решение о допуске/отказе в допуске Участнику закупки.

Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Единой комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

Единая комиссия может не принимать во внимание незначительные несоответствия, неточности заявки, которые не представляют собой существенного отклонения от установленных документацией требований.

**Участнику закупки должно быть отказано в допуске к участию в закупке в случаях:**

1) непредставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке, либо наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о закупаемых товарах, работах, услугах;

2) несоответствия Участника закупки установленным требованиям в соответствии с п. 5 «Требования к Участникам закупки» документации о проведении закупки;

3) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о проведении закупки, в том числе наличия в таких заявках предложений о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота) и предложений о сроках поставки товара меньше минимального и больше максимального;

4) непредставления в составе заявки документов, подтверждающих внесение денежных средств в полном объеме в качестве обеспечения заявки на участие в закупке; невнесения (внесения в неполном объеме) денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если такое требование установлено документацией о проведении закупки.

*6.5.1.2. Оценочная стадия*:

После проведения отборочной стадии, в рамках которой отклоняются предложения, не соответствующие требованиям документации, Единая комиссия ранжирует оставшиеся заявки только по критерию «Цена договора».

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование критерия** | **Формула** |
| Цена договора, Ai | , гдеAi  - рейтинг i – го Участника по данному критерию; - базовое, наименьшее (следовательно, лучшее) из предложенных всеми Участниками значение данного критерия; - предложение i-го Участника закупки по данному критерию; |

Единая комиссия ранжирует заявки Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками.

Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения об оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

В случае необходимости Заказчик вправе продлить сроки оценки заявок, установленные в извещении и документации о закупке. При принятии такого решения Участники Закупок в обязательном порядке должны быть уведомлены Заказчиком.

**6.6. Подведение итогов закупки**

6.6.1. Решение Единой комиссии по рассмотрению и оценке заявок оформляется протоколом заседания Единой комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте, на ЭТП и сайте Заказчика в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

Заказчик вправе внести изменения в протокол, составленный в ходе закупки. Измененный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика в день принятия решения о внесении изменений в данный протокол.

6.6.2. Победителем в проведении закупки признается Участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в извещении и документации о проведении закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации, и в которой указана наиболее низкая цена договора. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими Участниками закупки победителем в проведении закупки признается Участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других Участников закупки.

**6.7. Основания и последствия признания закупки несостоявшейся**

6.7.1. Решение о признании запроса цен несостоявшимся принимается в случае, если:

а) по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;

б) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе цен, принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в запросе цен требованиям, установленным документацией о закупке, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки установленным требованиям.

В случае, если запрос цен признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен не подана ни одна заявка, Заказчик осуществляет закупку путем повторного проведения запроса цен (при этом объект закупки, существенные условия договора не могут быть изменены) либо осуществляет закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с пп.12 п. 4.7.1. Положения о закупке.

6.7.2. Если по окончании срока подачи заявки, установленного извещением и документацией о проведении закупки, будет получена только одна заявка, Единая комиссия рассматривает ее в порядке, установленном Положением о закупках. Если рассматриваемая заявка и подавший такую заявку Участник закупки соответствуют требованиям и условиям, установленными Положением о закупке, извещением и документацией о закупке Заказчик вправе заключить договор с таким Участником закупки, на условиях извещения о закупке, проекта договора и заявки, поданной Участником, или провести закупку повторно.

**6.8. Подписание Договора**

6.8.1. Договор в письменной форме может быть заключен вне ЭТП не ранее чем через десять дней и не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте, на ЭТП и сайте Заказчика протокола, составленного по результатам закупки и определяющего Участника закупки, с которым заключается договор.

6.8.2. В случае уклонения победителя в проведении закупки от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником, которому по результатам проведения закупки был присвоен второй номер

6.8.3. В случае если Участник, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный документацией, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с условиями документации, такой Участник признается уклонившимся от заключения договора и сведения о нем направляются в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6.8.4. Прочие условия и особенности заключения договора по итогам проведения закупки определяются регламентом ЭТП.

**6.9. Отказ от проведения закупки**

6.9.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения закупки в любое время до определения победителя закупки.

6.9.2. В случае принятия решения об отказе от проведения закупки, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает извещение об отказе от проведения закупки на официальном сайте, на ЭТП и сайте Заказчика.

6.9.3. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления Участниками закупки с извещением об отказе от проведения закупки.

**6.10. Техническое Задание**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование** | **Характеристики качественных, технических и функциональных показателей** | **Кол-во** |
| 1 | Блокнот  | Формат А5, 210 мм (высота) х 148 мм (ширина).Обложка: мелованный глянцевый двухсторонний картон, 300 гр./м2, печать 4+0 (полноцветная печать с одной стороны), основной цвет- голубой или синий.Подложка: мелованный двухсторонний картон, 300 гр./м2, без печати.Навивка на белую пружину по длинной стороне.Блок: 40 листов. На все листы снизу наносится синим цветом логотип ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» и надпись ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»\*. 1-9 лист из двухсторонней глянцевой мелованной бумаги, 150 гр./м2, печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон). 10-40 лист из офсетной бумаги, 80 гр./м2, печать 1+0 (полноцветная печать с одной стороны). Клетка синим цветом.Исполнитель разрабатывает макет с использованием фотографий и материалов, переданных Заказчиком. На обложке должны быть, в том числе, карта Хабаровского края и Магаданской области с обозначением морских портов Ванино, Советская Гавань, Николаевск-на-Амуре, Охотск, Де-Кастри, Магадан.Исполнитель предоставляет Заказчику на утверждение не менее 3 (трех) вариантов макета блокнота в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания договора. Макет утверждается с Заказчиком в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания договора. | 300 |
| 2 | Ручка шариковая | Корпус – пластик, цвет синий, темно-синий. Механическое устройство подачи и возврата стержня ручки. Клип с металлическим держателем. Чернила синие.На корпус наносится надпись:

|  |
| --- |
| ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»Тел./факс: (42137) 7-67-79 |

Способ нанесения: тампопечать.Исполнитель предоставляет не менее 3 (трех) дизайн-проектов в электронной форме Заказчику, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания договора. Макет утверждается с Заказчиком в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания договора. | 300 |

\*

|  |
| --- |
| **Логотип ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»** |
| C:\Users\YAOstrynina\Desktop\лого.JPG |

**Срок оказания услуг**: в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами Договора.

**Доставка** готовой продукции должна быть осуществлена Заказчику по адресу: Россия, 682860, Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2 (доставка за счет сил и средств Исполнителя).

**Требования к упаковке:**

Исполнитель гарантирует, что упаковка готовой продукции обеспечивает высокий уровень сохранности от физического и атмосферно-климатического воздействия, условий перевозки, а также предохраняет от несанкционированного вскрытия без видимого нарушения ее целостности. Упаковка имеет ярлык (упаковочный лист) с указанием изготовителя готовой продукции, количества упакованной готовой продукции, наименования упакованной готовой продукции. Упаковка соответствует международным стандартам и обеспечивает сохранность готовой продукции при транспортировке, хранении и перегрузке. Упаковка должна соответствовать стандартам безопасности, устанавливаемым техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки».

**Требования к качеству поставляемой (изготовляемой) готовой продукции:**

Готовая продукции соответствует требованиям к качеству, устанавливаемым техническими регламентами, документами в области стандартизации, государственными стандартами: ОСТ 29.108-86 Издания листовые. Упаковка, маркировка, транспортировка и хранение. Поставляемая печатная продукция не должна относиться к опасной продукции согласно ГОСТ 19433-88 и являться источником химического, механического, радиационного, электромагнитного, термического и биологического воздействия на окружающую среду.

## Образцы форм и документов

## *Опись документов, представляемых для участия*

## *в закупке (Форма № 1)*

**Опись документов**

представляемых для участия в закупке

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается наименование закупки в соответствии с пп. 2.1.)*

Настоящим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование Участника)*

подтверждает, что для участия в данной закупке нами направляются ниже перечисленные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** | **Кол-во страниц** |
| 1. | Заявка на участие в закупке (форма №2) |  |
| 2. | Предложение о цене договора (форма №3) |  |
| 3. | Анкета Участника закупки (форма №4) |  |
| 4. | Декларация Участника о соответствии установленным требованиям (форма №5) |  |
| 5. | Документы Участника в соответствии с пп. 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 Документации |  |
| 6. | Иные сведения и документы, прилагаемые по усмотрению Участником |  |

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

мп

## *Заявка на участие в закупке (Форма № 2)*

***На бланке организации***

**ЗАЯВКА**

**на участие в закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(указывается наименование закупки в соответствии с пп. 2.1.)*

1. Изучив Документацию о закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации* - *Участника закупки)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О)*

сообщает о согласии участвовать в закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается наименование закупки в соответствии с пп. 2.1.)*

на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны оказать Услугив соответствии с требованиями документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении, а именно:

2.1. ***Цена Договора*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, с учетом НДС/НДС не облагается *(суммарная цена цифрами и прописью)*

2.2. Место оказания Услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание Услуг, составляющих полный комплекс Услуг по предмету запроса, данная Услуга будет осуществлена в полном соответствии с техническим заданием в пределах предлагаемой нами цены Договора.

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать Услугив соответствии с требованиями документации и техническим заданием и согласно нашим предложениям.

5. Настоящим, также, подтверждаем отсутствие нашей аффилированности с Заказчиком, а также с его сотрудниками. Настоящая заявка имеет правовой статус оферты.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика*,* не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, уполномоченных органов власти и упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

7. В случае если наше предложение будет признано победителем - мы берем на себя обязательства подписать Договор с Заказчиком на оказание Услугв соответствии с требованиями документации, технического задания, проекта Договора и условиями наших предложений.

8. В том случае, если наше предложение будет лучшим после предложения победителя закупки, а победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения Договора с Заказчиком*,* мы обязуемся подписать данный Договор в соответствии с требованиями документации и условиями наших предложений.

9. Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации* - *Участника закупки)*

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения Договора.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., телефон работника организации - Участника закупки)*

11. Характеристики оказываемых услуг\*

***\*) Приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований технического задания и проекта договора.***

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

мп

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

***Предложение о цене договора (Форма №3)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Ед. изм.** | **Кол-во услуг** | **Цена за единицу, с учетом НДС (18 %), руб. \*** | **Стоимость итого с учетом НДС (18%), руб. \*** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | Оказание услуг по изготовлению и поставке продукции для представительских целей |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО:** |

\**В случае, если Исполнитель по договору имеет освобождение от уплаты НДС, в данной графе (включая НДС (18 %), руб. указывается «НДС не облагается».*

Итого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (сумма прописью), в том числе НДС – 18% (либо «НДС не облагается»).

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

мп

## *Анкета участника закупки (Форма № 4)*

**Форма анкеты Участника – юридического лица**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника (полное и сокращенное) |  |
| 2. | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (дата и номер, кем выдано) |  |
| 3. | ИНН / КПП  |  |
| 4. | Юридический адрес  |  |
| 5. | Почтовый адрес |  |
| 6. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 7. | Банковские реквизиты (наименование банка, адрес банка, расчетный счет, корреспондирующий счет, код БИК) |  |
| 8. | Телефоны Участника (с указанием кода страны и города) |  |
| 9. | Факс Участника (с указанием кода страны и города) |  |
| 10. | Адрес электронной почты Участника |  |
| 11. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 12. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13. | ОКОПФ |  |
| 14. | ОКПО |  |
| 15. | ОКТМО |  |

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

мп

**Форма анкеты Участника**

 **– индивидуального предпринимателя или физического лица**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| 1. | Фамилия, имя, отчество Участника |  |
| 2. | Паспортные данные Участника |  |
| 3. | Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4. | Сведения о месте жительства Участника |  |
| 5. | Телефон, факс, адрес электронной почты |  |
| 6. | ИНН |  |

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

мп

**Форма декларации Участника о соответствии установленным требованиям**

**(Форма № 5)**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Участника закупки о соответствии установленным требованиям

Настоящей Декларацией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование Участника)*

(далее – Участник) подтверждает, что на день подачи заявки:

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

- Участник не находится в процессе ликвидации;

- отсутствует решение арбитражного суда о признании Участника банкротом и об открытии конкурсного производства;

- отсутствует приостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- У Участника отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- сведения об Участнике отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- сведения об Участнике отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- отсутствуют вступившие в силу решения суда о ненадлежащем исполнении Участником закупки обязательств по договорам, (контрактам), заключенным с Заказчиком за последние 2 (два) года.

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

мп

Проект договора

п. Ванино «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива»** (сокращенное наименование ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»), именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице руководителя Татаринова Николая Петровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сокращенное наименование – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) на основании Протокола заседания Единой комиссии от « » \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года №\_\_\_\_ о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

 1.1. Предметом Договора является оказание услуг по изготовлению и поставке продукции для представительских целей (далее – Услуги).

Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать Услуги в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Количество, объем и стоимость оказываемых Услуг: определены Сторонами в соответствии со Спецификацией (Приложение №2), являющейся неотъемлемой частью настоящего договора.

1.3. При исполнении Договора по согласованию Заказчика с Исполнителем допускается оказание Услуг, качество, технические и функциональные характеристики которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в Договоре.

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Цена настоящего договора составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_копеек, в том числе НДС по ставке \_\_\_ % в сумме \_\_\_ (\_\_\_) рублей \_ копеек *(в случае, если Поставщик является плательщиком НДС).*

2.2. Расчеты между Сторонами по настоящему договору производятся в безналичной форме платежным поручением путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в счете на оплату. Исполнитель выставляет Заказчику счет на оплату (счет-фактуру) после оказания Услуг на основании подписанного Сторонами акта приемки оказанных услуг. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от Исполнителя счета на оплату осуществляет перечисление денежных средств.

2.3. Цена Договора включает в себя общую стоимость Услуг, а также все налоги, сборы, другие обязательные платежи и дополнительные расходы Исполнителя, которые он понесет при выполнении своих обязательств по Договору.

2.4. Обязательство Заказчика по оплате оказанных Услуг считается исполненным с момента списания денежных средств со счета Заказчика.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**3.1. Заказчик вправе:**

3.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями Договора.

3.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с условиями Договора.

3.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе и состоянии исполнения обязательств Исполнителя по настоящему договору.

**3.2. Заказчик обязан:**

3.2.1. Своевременно принять и оплатить Услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

3.2.2. Своевременно предоставлять разъяснения и уточнения по запросам Исполнителя в части оказания Услуг в соответствии с условиями настоящего договора.

3.2.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, направлять Исполнителю требование об уплате в добровольном порядке сумм неустойки, предусмотренных настоящим договором, за неисполнение (ненадлежащее исполнение) Исполнителем своих обязательств по настоящему договору.

3.2.4. При направлении в суд искового заявления с требованиями о расторжении Договора одновременно заявлять требования об оплате неустойки, рассчитанной в соответствии с положениями законодательства и условиями Договора, если на момент подачи такого заявления имелись основания для взыскания неустойки и такая неустойка не была оплачена.

3.2.5. Не допускать расторжения Договора по соглашению сторон, если на дату подписания соглашения имелись основания требовать от Исполнителя оплаты неустойки за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, и Исполнителем такая неустойка не оплачена.

3.2.6. В случае если окончание срока действия Договора повлекло прекращение обязательств Сторон по Договору, но при этом имеются основания требовать от Исполнителя оплаты неустойки за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору:

3.2.6.1. В течение 10 (десяти) дней с даты окончания срока действия Договора направить Исполнителю претензионное письмо с требованием оплаты в течение 30 (тридцати) дней с даты получения претензионного письма неустойки, рассчитанной в соответствии с требованиями законодательства и условиями Договора за весь период просрочки исполнения.

3.2.6.2. При неоплате в установленный срок Исполнителем неустойки не позднее 10 (десяти) дней с даты истечения срока для оплаты неустойки, указанного в претензионном письме, направить в суд исковое заявление с требованием об оплате неустойки, рассчитанной в соответствии с требованиями законодательства и условиями Договора.

3.2.7. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.8. Взаимодействовать с ответственным за исполнение настоящего договора лицом со стороны Исполнителя. Ответственным лицом со стороны Исполнителя является \_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_.

**3.3. Исполнитель вправе:**

3.3.1. Требовать подписания в соответствии с условиями Договора Заказчиком акта приёмки оказанных услуг по настоящему договору.

3.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных Услуг в соответствии с условиями настоящего договора.

3.3.3. Направлять Заказчику запросы и получать от него разъяснения и уточнения по вопросам оказания Услуг в рамках настоящего договора.

**3.4. Исполнитель обязан:**

3.4.1. Оказать Заказчику Услуги, предусмотренные настоящим договором, в соответствии с Техническим заданием и в сроки, установленные в Разделе 4 «Сроки, место и условия оказания Услуг» Договора.

3.4.2. Своевременно представить Заказчику достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств по Договору, в том числе о сложностях, возникших при исполнении Договора.

3.4.3. По окончании оказания Услуг передать результат оказанных Услуг Заказчику в порядке и в сроки, определенные Разделом 5 «Порядок сдачи-приемки оказанных Услуг» настоящего договора.

3.4.4. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Исполнителя будет считаться адрес, указанный в настоящем договоре.

3.4.5. Гарантировать качество оказываемых Услуг.

3.4.6. Взаимодействовать с ответственным за исполнение настоящего договора лицом со стороны Заказчика. Ответственным лицом со стороны Заказчика является специалист ОИКМПФ Острянина Яна Александровна, тел. 8(42137) 7-67-87, e-mail: yaostryanina@ampvanino.ru.

4. СРОКИ, МЕСТО И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

4.1. Срок оказания Услуг – в течении 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами Договора.

4.2. Место оказания Услуг – по месту нахождения Исполнителя.

4.3. Условия оказания Услуг – Услуги оказываются Исполнителем собственными силами и средствами в порядке и объемах, указанных в Техническом задании (Приложение №1).

**5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ**

5.1. Приемка оказанных Услуг по настоящему договору на соответствие их требованиям, установленным в настоящем договоре, осуществляется на основании акта приемки оказанных услуг.

5.2. По окончании оказания Услуг Исполнитель обязан представить финансовые документы (счет-фактура, счет), подписанный Исполнителем акт приемки оказанных услуг в 2-х экземплярах в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания срока оказания Услуг.

5.3. Для проверки оказанных Исполнителем Услуг, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора Заказчик вправе провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных Договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований Договора, не препятствующие приемке оказанных Услуг, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

Заказчик вправе не отказывать в приемке оказанных Услуг в случае выявления несоответствия таких Услуг условиям Договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке Услуг и устранено Исполнителем.

5.4. Исправление недостатков, допущенных Исполнителем и выявленных при сдаче-приемке Услуг, осуществляется за счет Исполнителя и в сроки, согласованные с Заказчиком.

5.5. Заказчик принимает Услуги по объему и качеству в течение 10 (десяти) дней со дня получения акта приемки оказанных услуг и направляет Исполнителю подписанный акт приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от приемки Услуг с указанием перечня выявленных недостатков в оказанных Услугах, который составляется, в том числе, с учетом отраженного в заключении по результатам экспертизы оказанных Услуг предложения экспертов, экспертных организаций, если таковые привлекались для ее проведения.

5.6. В случае если акт приемки оказанных услуг подписан не уполномоченными лицами, отсутствует расшифровка подписей, отсутствуют печати Исполнителя и Заказчика, акт приемки оказанных услуг считается неподписанным, а Услуги непринятыми.

**6. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

6.1.Исполнитель гарантирует качество результатов оказанных Услуг в соответствии с условиями Договора.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного настоящим договором, Исполнитель вправе потребовать уплату неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается в размере одой трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

7.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем своих обязательств, предусмотренных настоящим договором, Заказчик вправе потребовать уплату неустойки (штрафа, пеней). В случае неисполнения или просрочки исполнения обязательств до 10 календарных дней Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку (пеню) в размере 0,5 (ноль целых пять десятых) процентов от цены Договора за каждый день просрочки исполнения обязательств до момента исполнения обязательств. В случае неисполнения или просрочки исполнения обязательств на срок от 10 календарных дней и более Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку (штраф) в размере 5 (пяти) процентов от цены Договора.

Исполнитель освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

7.4. При наступлении обстоятельств, определенных п. 7.3, Заказчик направляет в адрес Исполнителя письменное требование о добровольной уплате неустойки.

7.5. Исполнитель обязуется уплатить неустойку, предусмотренную п. 7.3 настоящего договора, в течение 10 (десяти) календарных дней с момента выставления Заказчиком соответствующего требования, оформленного в письменном виде. В случае отказа Исполнителя от добровольной уплаты неустойки Заказчик производит оплату за вычетом рассчитанной суммы неустойки.

**8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему договору, в случае если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокады и прочих обстоятельств, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения настоящего договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

8.2. Если обстоятельства непреодолимой силы будут продолжаться свыше трех месяцев, то каждая из Сторон вправе требовать расторжения настоящего договора полностью или частично и в таком случае ни одна из Сторон не будет иметь права требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

**9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до выполнения Сторонами всех обязательств по настоящему договору.

9.2. Настоящий договор может быть расторгнут

- досрочно по письменному соглашению Сторон;

- в одностороннем порядке при отказе одной из сторон от настоящего договора в случаях нарушения существенных условий Договора другой стороной с предварительным уведомлением контрагента по Договору;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

9.3. В случае принятия Заказчиком решения об одностороннем отказе от исполнения Договора, направляет уведомление Исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в Договоре, либо телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Исполнителю.

9.4. Любые изменения и дополнения имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

9.5. В случае наличия споров, разногласий относительно исполнения одной из Сторон Договора своих обязательств, другая Сторона может направить претензию. Заказчик направляет претензию Исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в Договоре, либо телеграммой, посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Исполнителю. Сторона, которой адресована претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты ее получения.

9.6. Стороны принимают все меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия либо претензии, касающиеся исполнения настоящего договора, были урегулированы путем переговоров с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

9.7. Любые споры, не урегулированные во внесудебном порядке, разрешаются Арбитражным судом Хабаровского края.

9.8. Договор составлен в 2-х экземплярах на русском языке, один экземпляр для Заказчика, один для Исполнителя. Оба Договора имеют одинаковую юридическую силу.

9.9. К Договору прилагаются:

Приложение №1 – Техническое задание;

Приложение №2 – Спецификация.

**10. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **10.1. Заказчик**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива» Место нахождения/почтовый адрес: 682860, Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2 Телефон/факс: (42137) 7-67-79/7-66-01 Еmail: ampvanino@ampvanino.ruИНН 2709000614 КПП 270901001 Расчетный счет 40501810700002000002УФК по Хабаровскому краю (Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива» ЛС 20226Ц55970) Отделение Хабаровск г. Хабаровск, БИК 040813001Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.П. Татаринов  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017МП  | **10.2. Исполнитель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017МП  |

Приложение № 1 к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

оказание услуг по изготовлению и поставке продукции для представительских целей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование** | **Характеристики качественных, технических и функциональных показателей** | **Кол-во** |
| 1 | Блокнот  | Формат А5, 210 мм (высота) х 148 мм (ширина).Обложка: мелованный глянцевый двухсторонний картон, 300 гр./м2, печать 4+0 (полноцветная печать с одной стороны), основной цвет- голубой или синий.Подложка: мелованный двухсторонний картон, 300 гр./м2, без печати.Навивка на белую пружину по длинной стороне.Блок: 40 листов. На все листы снизу наносится синим цветом логотип ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» и надпись ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»\*. 1-9 лист из двухсторонней глянцевой мелованной бумаги, 150 гр./м2, печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон). 10-40 лист из офсетной бумаги, 80 гр./м2, печать 1+0 (полноцветная печать с одной стороны). Клетка синим цветом.Исполнитель разрабатывает макет с использованием фотографий и материалов, переданных Заказчиком. На обложке должны быть, в том числе, карта Хабаровского края и Магаданской области с обозначением морских портов Ванино, Советская Гавань, Николаевск-на-Амуре, Охотск, Де-Кастри, Магадан.Исполнитель предоставляет Заказчику на утверждение не менее 3 (трех) вариантов макета блокнота в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания договора. Макет утверждается с Заказчиком в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания договора. | 300 |
| 2 | Ручка шариковая | Корпус – пластик, цвет синий, темно-синий. Механическое устройство подачи и возврата стержня ручки. Клип с металлическим держателем. Чернила синие.На корпус наносится надпись:

|  |
| --- |
| ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»Тел./факс: (42137) 7-67-79 |

Способ нанесения: тампопечать.Исполнитель предоставляет не менее 3 (трех) дизайн-проектов в электронной форме Заказчику, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания договора. Макет утверждается с Заказчиком в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания договора. | 300 |

\*

|  |
| --- |
| **Логотип ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»** |
| C:\Users\YAOstrynina\Desktop\лого.JPG |

**Срок оказания услуг**: в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами Договора.

**Доставка** готовой продукции должна быть осуществлена Заказчику по адресу: Россия, 682860, Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2 (доставка за счет сил и средств Исполнителя).

**Требования к упаковке:**

Исполнитель гарантирует, что упаковка готовой продукции обеспечивает высокий уровень сохранности от физического и атмосферно-климатического воздействия, условий перевозки, а также предохраняет от несанкционированного вскрытия без видимого нарушения ее целостности. Упаковка имеет ярлык (упаковочный лист) с указанием изготовителя готовой продукции, количества упакованной готовой продукции, наименования упакованной готовой продукции. Упаковка соответствует международным стандартам и обеспечивает сохранность готовой продукции при транспортировке, хранении и перегрузке. Упаковка должна соответствовать стандартам безопасности, устанавливаемым техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки».

**Требования к качеству поставляемой (изготовляемой) готовой продукции:**

Готовая продукции соответствует требованиям к качеству, устанавливаемым техническими регламентами, документами в области стандартизации, государственными стандартами: ОСТ 29.108-86 Издания листовые. Упаковка, маркировка, транспортировка и хранение. Поставляемая печатная продукция не должна относиться к опасной продукции согласно ГОСТ 19433-88 и являться источником химического, механического, радиационного, электромагнитного, термического и биологического воздействия на окружающую среду.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Исполнитель** |
| Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.П. Татаринов  МП  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП  |