|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  Руководитель  ФГБУ «АМП Охотского моря  и Татарского пролива»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.П. Татаринов  «17» мая 2018 г. |

**Документация**

**по запросу предложений на поставку форменной одежды**

Ванино

2018 год

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наименование** | **страница** |
| Пункт 1 | **Общие положения** | 1 |
| Пункт 2 | **Информация о размещении закупки** | 4 |
| Пункт 3 | **Правовой статус процедур и документов** | 7 |
| Пункт 4 | **Обжалование** | 8 |
| Пункт 5 | **Требования к участникам закупки** | 8 |
| Пункт 6 | **Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке заявок.** | 9 |
| Подпункт 6.1. | Подготовка заявок | 9 |
| Подпункт 6.2. | Порядок приема заявок | 13 |
| Подпункт 6.3. | Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о закупке | 13 |
| Подпункт 6.4. | Внесение изменений в извещение о проведении запроса предложений | 13 |
| Подпункт 6.5. | Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | 14 |
| Подпункт 6.6. | Подведение итогов запроса предложений | 16 |
| Подпункт 6.7. | Основания и последствия признания закупки несостоявшейся | 16 |
| Подпункт 6.8. | Подписание договора | 16 |
| Подпункт 6.9. | Отказ от проведения запроса предложений | 17 |
| Подпункт 6.10. | **Техническое задание** | 17 |
|  | **Образцы форм и документов** | 23 |
|  | **Проект договора** | 30 |

**1. Общие положения**

**1.1. Общие сведения о проведении запроса предложений**

Настоящая документация о проведении запроса предложений (далее – закупка) подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 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 (далее – Положение о закупках).

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).

Подробные требования к товарам (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](consultantplus://offline/ref=BC41F748D3F46BD684D29EB0C526EDBEC81E8C628F60A4BA6045E72Cq7e4A) по тарифам и торговле 1994 года и [Договора](consultantplus://offline/ref=BC41F748D3F46BD684D29BBFC626EDBEC8108E698969F9B0681CEB2E73q2eEA) 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 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](consultantplus://offline/ref=4E60535CAC4665169ED31748D88E69C630DDBCA7482CA0EA4D8EDA153F65242BD3A18AAF6FB266F0Z1X1X)  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 часов 00 минут до 17 часов 15 минут перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 45 минут (время местное).

**2. Информация о размещении закупки**

**2.1. Наименование закупки:** Поставка форменной одежды (далее – Товар).

**2.1.1. Вид закупки:** запрос предложений.

**2.1.2. Предмет договора:** В соответствии с договором Поставщик обязуется изготовить (пошить) и передать в установленные договором сроки Заказчику форменную одежду (далее - товар), согласно технического задания (Приложение №1 к договору) и в соответствии со спецификацией (Приложение №2 к договору), а Заказчик обязуется принять товар и оплатить его на условиях договора.

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

**2.1.4. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) Товара, к размерам, упаковке, отгрузке Товара и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого Товара, потребностям Заказчика:** В соответствии с Техническим заданием документации о проведении закупки и проектом Договора.

**2.1.5. Место, условия, сроки поставки Товара:** 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 Товара (при установлении соответствующего требования Заказчиком)**: В соответствии с Техническим заданием документации о проведении закупки и проектом Договора.

**2.2. Начальная (максимальная) цена договора: 1 516 957 (Один миллион пятьсот шестнадцать тысяч девятьсот пятьдесят семь) рублей 93 копейки.** Цена формируется из цены единицы поставленного Товара помноженной на его количество, с учетом всех необходимых расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, а также затрат на поставку Товара Заказчику.

Начальная (максимальная) цена единицы товара:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Цена за единицу товара, с НДС** |
|
| 1. | Китель мужской парадный двубортный, черный | 15 066,67 |
| 2. | Китель форменный мужской парадный, белый | 16 400,00 |
| 3. | Китель форменный женский парадный, белый | 15 866,67 |
| 4. | Китель мужской однобортный, темно-синий | 11 843,33 |
| 5. | Китель форменный женский однобортный, темно-синий | 11 450,00 |
| 6. | Брюки прямые | 3 843,33 |
| 7. | Юбка прямая | 3 123,33 |
| 8. | Рубашка форменная мужская белая с длинным рукавом | 2 066,67 |
| 9. | Рубашка форменная мужская белая с коротким рукавом | 1 906,67 |
| 10. | Блузка форменная женская белая с длинным рукавом | 2 066,67 |
| 11. | Блузка форменная женская белая с коротким рукавом | 1 906,67 |
| 12. | Свитер форменный темно-синего цвета | 2 016,67 |
| 13. | Должностные знаки различия наплечные | 710,00 |
| 14. | Галстук черный форменный | 516,67 |
| 15. | Галстук-бант | 383,33 |
| 16. | Фуражка черного цвета | 11 166,67 |
| 17. | Чехол на фуражку белого цвета | 433,33 |

**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, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа:**

С «17» мая 2018 г. по «30» мая 2018 г.

По запросу любого Участника закупки, оформленному и представленному в письменной форме (запрос также может быть направлен факсом, курьером, в электронном виде в форме отсканированной копии письма за подписью уполномоченного руководителя), Заказчик предоставляет Участнику закупки, от которого получен запрос, документацию закупки на бумажном носителе (в электронном виде). Предоставление документации закупки на бумажном носителе (в электронном виде) до размещения такой документации на официальном сайте и сайте Заказчика не допускается**.**

Плата за предоставление такой документации Заказчиком не установлена.

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

Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2, в рабочие дни понедельник - пятница с 08 часов 00 минут до 17 часов 15 минут перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 45 минут (время местное). Телефон структурного подразделения Заказчика, ответственного за проведение закупки: (42137) 7-67-78.

Для осуществления прохода в здание для подачи заявок необходимо, чтобы лицо, желающее пройти, имело при себе документ удостоверяющий личность (паспорт).

**2.7. Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке:** «17» мая 2018 г.

**2.8. Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке:** «30» мая 2018 г. 12 часов 00 минут (время местное).

**2.9. Дата, время и место рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки:** «31» мая 2018 г. в 08:30 часов (время местное) Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2, кабинет I/17.

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

Для оценки и сопоставления заявок на участие в закупке устанавливается следующая методика оценки.

В целях оценки устанавливается 10-балльная шкала оценок. По итогам проведения оценки заявок каждый участник не может получить в качестве итогового значения рейтинга более 10 баллов.

В настоящей методике используются следующие определения:

**Критерий** – существенный признак, на основании которого производится оценка.

**Значимость критерия** – вес критерия в процентах в общей системе критериев оценки заявок участников закупки. Сумма значимостей (весомостей) критериев оценки заявок, установленных в документации о закупке, составляет 100 процентов.

Критерии оценки «Качество товаров, работ, услуг» и «Квалификация участника» могут состоять из отдельных показателей. Сумма значимостей показателей внутри критерия оценки заявок, установленных в документации о закупке, также составляет 100 процентов.

**Рейтинг** – присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

| **Наименование критерия** | **Весовой коэффициент** | **Формула** |
| --- | --- | --- |
| 1. Стоимость лота, ***Ai*** | 30% | *Ai = 10   Vкритерия*  где ***Ai*** - 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,  *V критерия -* значимость данного критерия, деленная на 100%. |
| 1. Сроки поставки товара, ***Вi*** | 15% | *Bi = 10   Vкритерия*  где Вi  - 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,  *V критерия* - значимость данного критерия, деленная на 100%. |
| 1. Качественные характеристики (соответствие Техническому заданию по качеству и составу), ***Сi*** | 55% | Определяется на основании словесно-бальной шкалы оценки от 0 до 10 баллов. При этом, «0» баллов ставится минимально приемлемому предложению, соответствующему по технической части требованиям документации. |

**Качественные характеристики**: для оценки соответствия товара требованиям Технического задания Участник представляет образцы тканей (формат не менее А6-А4), используемых при изготовлении товара либо образец готового изделия.

Если соответствие образца требованиям Технического задания невозможно проверить с помощью органолептических методов контроля, Участник дополнительно представляет заверенные копии документов, в соответствии с которыми продукция изготавливается и испытывается, и которые содержат необходимые сведения о конструкции изделия, составе материалов, их свойствах и т.п. (техническое описание образца (модели), регламент, технологическая инструкция, инструкция по эксплуатации, памятка по правилам и условиям эффективного и безопасного использования, спецификация, рецептура, протокол испытаний, санитарно-гигиеническое заключение, сведения о составе).

**Образцы представляются Участником до окончания срока подачи заявок на участие в закупке по адресу:** **Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2.**

Образцы, представленные Победителем закупки, остаются у Заказчика до полного исполнения Победителем договора на поставку товара и могут быть использованы в качестве образцов-эталонов при проведении приемки поставляемого товара.

Победитель имеет право забрать представленные образцы, своими силами и за свой счет, только после полного исполнения обязательств по договору на поставку товара.

Иные Участники закупки имеют право забрать представленные образцы, своими силами и за свой счет, только после полного завершения процедуры закупки.

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

С «17» мая 2018 г. до «28» мая 2018 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 у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
6. 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;
7. отсутствие в предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках;
8. 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 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);

- декларацию Участника о соответствии требованиям, установленным [п. 1 ч. 8 ст. 3](consultantplus://offline/ref=459CD391E8CFDC683C7C8CCE9D520114C1D45CCEF8D2FBB7DD80DFB4D3E41106FBFACCEC37T3F) Законом №223-ФЗ и Постановлением № 925 (форма №6);

- 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) декларацию о соответствии Участника требованиям, установленным [п. 1 ч. 8 ст. 3](consultantplus://offline/ref=459CD391E8CFDC683C7C8CCE9D520114C1D45CCEF8D2FBB7DD80DFB4D3E41106FBFACCEC37T3F) Законом №223-ФЗ и Постановлением № 925. Ответственность за достоверность сведений о стране происхождения товаров, указанных в заявке на участие в закупке, несет Участник закупки (форма №6);

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

8) 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;

9) 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);

10) 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);

11) 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;

12) 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);

13) 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) декларацию о соответствии Участника требованиям, установленным [п. 1 ч. 8 ст. 3](consultantplus://offline/ref=459CD391E8CFDC683C7C8CCE9D520114C1D45CCEF8D2FBB7DD80DFB4D3E41106FBFACCEC37T3F) Законом №223-ФЗ и Постановлением № 925. Ответственность за достоверность сведений о стране происхождения товаров, указанных в заявке на участие в закупке, несет Участник закупки (форма №6);

7) 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);

8) 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;

9) 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);

10) 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);

11) 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) декларацию о соответствии Участника требованиям, установленным [п. 1 ч. 8 ст. 3](consultantplus://offline/ref=459CD391E8CFDC683C7C8CCE9D520114C1D45CCEF8D2FBB7DD80DFB4D3E41106FBFACCEC37T3F) Законом №223-ФЗ и Постановлением № 925. Ответственность за достоверность сведений о стране происхождения товаров, указанных в заявке на участие в закупке, несет Участник закупки (форма №6);

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 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);

10) 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. Участник подает заявку на участие в закупке в запечатанном конверте с комплектом документов – маркируется «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ №\_\_\_\_\_\_ *(номер извещения)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование закупки*). 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.

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

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.

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.

6.1.4.5. Документы, входящие в состав заявки на участие в закупке, должны быть скреплены таким образом, чтобы исключить выпадение или перемещение страниц. Все документы, прилагаемые к заявке на участие в закупке, прошиваются в один том и на последней странице с внешней стороны скрепляются подписью руководителя (уполномоченного лица) с указанием количества листов в томе. Все листы, без исключения, должны иметь сплошную нумерацию.

6.1.4.6. 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.

6.1.4.7. 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.

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

**6.2. Порядок приема заявок**

6.2.1.Со дня размещения извещения о проведении закупки на официальном сайте и сайте Заказчика и до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в извещении, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в закупке.

6.2.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого лота.

6.2.3. Все заявки на участие в закупке, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в закупке, регистрируются Заказчиком. По требованию Участника закупок Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в закупке с указанием даты и времени его получения.

6.2.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в закупке. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в закупке после истечения срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в извещение и документации о проведении закупки, не допускается.

Изменения заявки на участие в закупке должны оформляться и направляться Заказчику в конверте с комплектом документов – маркироваться «ИЗМЕНЕНИЯ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ №\_\_\_\_\_\_ *(номер извещения)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование закупки*) до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

6.2.5. Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленного извещением о закупке, не рассматриваются и по письменному запросу Участника закупки возвращаются Участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о закупке, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки.

Каждый конверт с заявкой регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации заявок.

**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 письменной форме в срок не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке. Заказчик в течение трех дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации размещает разъяснения положений документации (без указания наименования или адреса Участника, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте и на 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 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.

Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

**6.5.1.2. 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.

*6.5.1.3. Оценочная стадия*:

После проведения отборочной стадии, в рамках которой отклоняются предложения, не соответствующие требованиям документации, Единая комиссия ранжирует оставшиеся заявки по следующим критериям:

| **Наименование критерия** | **Весовой коэффициент** | **Формула** |
| --- | --- | --- |
| 1. Стоимость лота, ***Ai*** | V1=30% | *Ai = 10   Vкритерия*  где ***Ai*** - 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.  *V критерия* - значимость данного критерия, деленная на 100%. |
| 1. Сроки поставки товара, ***Вi*** | V2=15% | *Bi = 10   Vкритерия*  где Вi  - 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;  *V критерия* - значимость данного критерия, деленная на 100%. |
| 1. Качественные характеристики (соответствие Техническому заданию по качеству и составу), ***Сi*** | V3=55% | Определяется на основании словесно-бальной шкалы оценки от 0 до 10 баллов. При этом, «0» баллов ставится минимально приемлемому предложению, соответствующему по технической части требованиям документации. |

Полученные оценки по каждому критерию применяется для расчета оценки общей предпочтительности заявки участника. Данный показатель рассчитывается как сумма полученных балльных оценок с учетом их весовых коэффициентов по следующей формуле:

Ri = (Aix V1) + (Вi x V2) + (Сi x V3), где:

Ri – общий рейтинг предпочтительности i-го Предложения;

Аi, Вi , Сi – балльные оценки по критериям без учета весовых коэффициентов;

V1; V2;V3 – весовые коэффициенты соответствующих критериев.

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

Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, 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, оценке и сопоставлению заявок на участие в закупке оформляется протоколом заседания Единой комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте 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 запроса предложений признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации, и в которой в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации о закупке, содержится лучшее сочетание условий исполнения договора.

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

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

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

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

В случае, если запрос предложений признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подана ни одна заявка, Заказчик осуществляет закупку путем повторного проведения запроса предложений (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 осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного бюджетного учреждения «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива». Если рассматриваемая заявка и подавший такую заявку Участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении закупки, 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 может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте 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. При исполнении договора, заключенного с Участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением № 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

**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 запроса предложений, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает извещение об отказе от проведения запроса предложений на официальном сайте 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**

**Раздел 1**

**1. Требования к поставляемому товару**

1.1. Товар: предметы форменной одежды (далее - товар) для работников Заказчика согласно спецификации (Приложение №2 к настоящему договору).

1.1.1. С целью обеспечения работников Заказчика качественной и удобной в ношении форменной одеждой, не требующей дополнительных расходов на подгонку в специализированных (пошивочных) организациях, предметы форменной одежды изготавливаются (приобретаются) индивидуально для каждого работника Заказчика по его антропометрическим данным.

Антропометрический обмер работника заключается в определении величины размерных признаков его фигуры.

1.1.2. Организация антропометрического обмера работников структурных подразделений Заказчика, расположенных в п. Ванино и г. Советская Гавань осуществляется Поставщиком за счет собственных средств, путем направления своего представителя по адресу нахождения Заказчика (Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2 и г. Советская Гавань, ул. Плеханова, д. 37) в сроки, согласованные с Заказчиком.

1.1.3. Изготовление (пошив) предметов форменной одежды для работников структурных подразделений, расположенных в морских портах Николаевск-на-Амуре, Де-Кастри, Охотск, Магадан осуществляется на основании индивидуальных карточек-заказов на пошив форменной одежды (Приложение №3 к настоящему договору) и перечня работников Заказчика (Приложение №4 к настоящему договору), предоставленных Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего договора.

1.2. Требования к функциональным и качественным характеристикам товара:

1.2.1. Поставляемый товар должен быть новым не ранее 2017 г. производства, не бывшим в употреблении, не восстановленным. Товар должен иметь товарный вид, не должен иметь видимых повреждений, не должен иметь дефектов, связанных с материалами и/или работой по его изготовлению, либо проявляющихся в результате действия или упущения производителя (поставщика), при соблюдении Заказчиком правил хранения и/или использования поставляемого товара.

1.3. Требования к таре и упаковке товара: поставляемый товар должен иметь целостную упаковку, обеспечивающую его полную сохранность, предотвращающую от повреждений при транспортировке всеми видами транспорта, соответствующую требованиям Технического регламента таможенного союза ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки».

1.4. Условия поставки: поставка товара осуществляется за счет средств Поставщика в соответствии с Перечнем товаров №1, №2 раздела 2 технического задания (Приложение №1 к настоящему договору), по следующим адресам:

• 682860, Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2 (для работников структурных подразделений, расположенных в морских портах Ванино, Советская Гавань, Николаевск-на-Амуре, Де-Кастри, Охотск);

• 685000, г. Магадан, Морской торговый порт, Административное здание (для работников филиала в морском порту Магадан).

1.5. Срок поставки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней (*указывается из заявки победителя)*.

**2. Описание форменной одежды и знаков различия работников**

**ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»**

**2.1. Мужская форменная одежда:**

2.1.1. Китель мужской парадный двубортный, черный.

Китель (пиджак) мужской изготавливается из по­лушерстяной ткани черного цвета.

Пиджак полуприлегающего силуэта, двубортный, со смещенной бортовой застежкой, на подкладке донизу, должен иметь шесть форменных пуговиц диаметром 20 мм, расположенных в два ряда, воротник и лацканы отложные. Для высшего командного состава на воротнике пиджака выполняется шитье золотистого цвета в виде дубовых листьев. Должны быть полочки с отрезными боковыми частями, вытачками по линии талии. Внешние боковые карманы на полочках прорезные, в рамку, с клапанами. На левой полочке внешний передний прорезной карман с листочкой.

Спинка состоит из двух частей. Средний шов должен заканчиваться шлицей. Рукава втачные, двухшовные, внизу с двумя форменными пуговицами диаметром 14 мм.

На расстоянии 80 мм от нижнего края рукавов нашиваются нарукавные знаки различия, соответствующие должности работника. По воротнику, лацканам, бортам, клапанам и листочке пиджака, проложена отделочная строчка на расстоянии 8 мм от края.

2.1.2. Китель форменный мужской парадный, белый.

Китель (пиджак) мужской должен быть изготовлен из полушерстяной ткани белого цвета по аналогии с п. 2.1.1.

2.1.3. Китель мужской однобортный (пиджак) темно-синего цвета.

Пиджак однобортный должен быть изготовлен из по­лушерстяных тканей темно-синего цвета. Пиджак полуприлегающего силуэта, однобортный, с застежкой на четыре форменные пуговицы диаметром 20 мм, воротник и лацканы отложные. Полочки с отрезными боковыми частями, вытачками по линии талии, с нагрудными и боковыми накладными карманами со складкой, имитирующей защипы. Карманы на подкладке, с фигурными клапанами, застегивающимися на форменные пуговицы, диаметром 14 мм.

Спинка состоит из двух частей. Средний шов заканчивается шлицей. Рукава втачные, двухшовные, внизу с двумя малыми форменными пуговицами, диаметром 14 мм.

По воротнику, лацканам, бортам и низу пиджака проложена отделочная строчка на расстоянии 7 мм от края. На внешних карманах и клапанах проложены две отделочные строчки, первая — на расстоянии 1—2 мм от края, вторая — на расстоянии 5 мм от первой. На плечевых швах - наплечные знаки различия, соответствующие должности работника учреждения.

2.1.4. Брюки прямые классического покроя.

Должны быть изготовлены из облегченной ткани черного цвета. Передние половинки брюк на подкладке, с одной складочкой по талии и отрезными бочками. Внешние боковые карманы обработаны в шве передней половинки и отрезных бочков. В шве притачивания пояса обработан карман для часов. Задние половинки брюк с четырьмя вытачками (по две на каждой половинке). Правая задняя половинка с внешним задним карманом в рамку, застегивающимся на одну воздушную петлю и пуговицу.

Брюки на притачном поясе. На поясе шесть шлевок для продевания ремня. Пояс левой передней половинки со свободным концом, застегивающимся на две петли и пуговицы. Гульфик застегивается на тесьму «молния».

2.1.5. Сорочка (рубашка) мужская с длинным рукавом.

Рубашка с поясом или без пояса должна быть изготовлена из ткани белого цвета, имеет свободный покрой, стояче-отложной воротник, накладные нагрудные карманы с клапанами. Перед рубашки с разрезом до низа, спинка с кокеткой. Перед рубашки, карманы с клапанами, пояс и манжеты на рукавах застегиваются на пуговицы. На плечах шлевки для ношения нарукавных знаков различия. Рукава длинные с разрезами и пришивными манжетами или прямые короткие с манжетами. Пояс рубашки с разрезами по бокам, застегивающимися на две пуговицы. Изготавливается из хлопчатобумажных сорочечных тканей белого цвета.

2.1.6. Сорочка (рубашка) мужская с коротким рукавом.

Изготавливается по аналогии с п. 2.1.5.

2.1.7. Свитер форменный мужской.

Форменный свитер должен быть изготовлен из трикотажной ткани темно-синего цвета. Горловина свитера с треугольным вырезом. На плечах и локтях укрепляющие накладки из синтетической ткани темно-синего цвета. На плечах шлевки для крепления наплечных знаков различия.

Состав пряжи: 70% шерсть, 30% синтетика.

2.1.8. Галстук форменный.

Галстук форменный должен быть из смесовой или полушерстяной ткани черного цвета.

По согласованию с заказчиком поставляется в одном из вариантов:

Галстук - регат (на резинке) черный форменный из смесовой или полушерстяной ткани с вышивкой «Якорь» в центре;

Галстук черный форменный «самовяз» из смесовой или полушерстяной ткани с вышивкой «Якорь» в центре.

2.1.9. Фуражка.

Фуражка должна быть изготовлена из ткани черного цвета. Околыш черного цвета. По краю донышка и верхнему краю околыша канты черного цвета. На передней части посередине околыша фуражки крепится эмблема. Эмблема должна быть вышита канителью и имеет форму венка из 16 лавровых листьев золотистого цвета (по 8 симметрично расположенных листьев с каждой стороны). В центе эмблемы между листьями располагается адмиралтейский морской якорь. Над козырьком к околышу пристегивается на две форменные пуговицы плетенный шнур золотистого цвета. Козырек обшит шитьем золотистого цвета и канителью.

Для ношения фуражки в летний период шьется чехол белого цвета.

**2.2. Женская форменная одежда:**

2.2.1. Китель форменный женский парадный, белый.

Китель (двубортный жакет) должен быть изготовлен из полушерстяных тканей белого цвета.

Жакет полуприлегающего силуэта двубортный, на подкладке донизу, со смещенной бортовой застежкой имеет шесть форменных пуговиц, диаметром 20 мм, расположенных в два ряда, воротник и лацканы отложные.

Для высшего командного состава на воротнике пиджака выполняется шитье золотистого цвета в виде дубовых листьев. Полочки с отрезными боковыми частями, вытачками по линии талии. Внешние боковые карманы на полочках прорезные, в рамку, с клапанами. На левой полочке внешний передний прорезной карман с листочкой.

Спинка состоит из двух частей. Средний шов заканчивается шлицей. Рукава втачные, двухшовные, внизу с двумя форменными пуговицами диаметром 14 мм.

На расстоянии 80 мм от нижнего края рукавов нашиваются нарукавные знаки различия, соответствующие должности работника.

2.2.2. Китель форменный женский однобортный, темно-синий.

Китель форменный (однобортный жакет) темно-синего цвета должен быть изготовлен из полу­шерстяных тканей.

Жакет с центральной бортовой застежкой, полуприлегающего силуэта, на подкладке донизу, застегивается до перегиба лацкана на четыре форменные пуговицы, диаметром 20 мм. Воротник отложной. Полочки с отрезными боковыми частями, вытачками по линии талии, с нагрудными и боковыми накладными карманами со складкой, имитирующей защипы. Карманы на подкладе, с фигурными клапанами, застегивающимися на форменные пуговицы, диаметром 14 мм.

Спинка состоит из двух частей, внизу шов закапчи­вается шлицей, от плечевых швов по одной вытачке. Рукава втачные, двухшовные, внизу с двумя формен­ными пуговицами, диаметром 14 мм. По воротнику, лацканам, бортам и низу жакета проложена отделочная строчка на расстоянии 7 мм от края. На внешних карманах и клапанах проложены две отделочные строчки, первая — на расстоянии 1—2 мм от края, вторая — на расстоянии 5 мм от первой. На плечевых швах - наплечные знаки различия, соответствующие должности работника.

2.2.3. Юбка прямая.

Юбка прямая двухшовная, должна быть изготовлена из облегченной ткани черного цвета. Длина юбки до середины колена, с притачным поясом, застегивается в левом боковом шве на тесьму «молния», на поясе — на обметную петлю и пуговицу.

Переднее полотнище юбки с двумя вытачками, заднее полотнище — с четырьмя вытачками и со швом посередине, внизу шов заканчивается встречной или односторонней складкой.

2.2.4. Брюки.

Брюки классического покроя изготавливаются из облегченной ткани черного цвета по аналогии с п.2.1.4.

2.2.5. Блузка женская с длинным рукавом.

Блузка женская, полуприлегающего силуэта, должна заправляться в юбку, застегиваться до перегиба лацкана на 8 пуговиц диаметром 10-12 мм. Должна быть изготовлена из хлопчатобумажных тканей белого цвета. Воротник отложной. Полочка с отрезными боковыми частями. Спинка вверху на кокетке, переходящей на полочки. На спинке от шва притачки кокетки заложены по две мягкие односторонние складочки. Рукава втачные, одношовные, длинные, с притачными манжетами, застегивающимися на две пуговицы. Внизу рукавов шлицы. На рукавах по шву притачки к манжете заложены по две односторонние складочки, направленные внешними сгибами к спинке. В швы притачивания рукавов встрочены декоративные погончики, к которым пристегиваются наплечные знаки различия по должностным категориям. По воротнику, лацканам, бортам, погончикам и манжетам проложена отделочная строчка на расстоянии 0,5 см от края.

2.2.6. Блузка женская с коротким рукавом

Изготавливается по аналогии с п.2.2.5.

2.2.7. Свитер женский форменный.

Форменный свитер должен быть изготовлен из трикотажной ткани темно-синего цвета по аналогии с п.2.1.7.

2.2.8. Галстук-бант.

Изготавливается из смесовой и полушерстяной ткани черного цвета.

2.3. Пуговицы форменные.

Форменные пуговицы должны быть металлические золотистого цвета с изображе­нием эмблемы Росморречфлота (изображение речного и морского якорей и герба) без бортика устанавливаются двух размеров: диаметром 20 мм (большая) и 14 мм (малая) - для высшего командного, старшего командного и командного состава.

**3. Технические требования к тканям, материалам**

3.1. Костюмы форменные должны быть изготовлены из качественных, сертифицированных шерстяных или полушерстяных ведомственных костюмных тканей темно синего, черного и белого цветов, согласно ГОСТ 28000-2004; ТУ 858-5735-2005; ТУ 858-5736-2005; ТУ 858-5737-2005; ТУ 858-5744-2005, безопасных для здоровья пользователя, соответствовать требованиям и техническому описанию.

3.2. Подкладочные ткани должны иметь гладкую поверхность и малый коэффициент трения, достаточную прочность и стойкость к стиранию, быть легкой и гигиеничной, воздухопроницаемой, согласно ГОСТу 20272-96.

3.3. Состав ткани для мужских форменных рубашек:

- хлопок не менее 80%;

- полиэстер не менее 20%;

3.4. Состав ткани для женских форменных блузок:

- хлопок не менее 60%;

- полиэстер не менее 35%;

- лайкра не менее 5%.

**4. Должностные знаки различия**

4.1. Знаки различия изготавливаются из галуна золотого цвета (лента с при­менением сплава ЛЛ-85-05-ВМ-1). Галуны устанавливаются трех видов: широкий - 30 мм, средний - 13 мм и узкий - 6 мм. Расстояние между галунами 3 мм. Верхний галун образует сверху петлю в виде квадрата с длиной стороны 35 мм.

4.2. Вышитый орнамент на уголках воротника форменного пиджака.

|  |  |
| --- | --- |
| Орнамент из семи дубовых листьев золотистого цвета вышит канителью 5% золочения и мишурой из плющенки 5% золочения на основе натурального шелка № 45 в две нитки. Орнамент вышит на черном или белом сукне. По краю орнамента — кант из основной ткани шириной 0,2 - 0,3 см. Орнамент нашивается на уголки воротника для следующих категорий:  12-я категория: - 1 широкий и 2 средних галуна;  11-я категория: - 1 широкий и 1 средний галун. |  |

4.3. Нарукавные знаки различия.

|  |  |
| --- | --- |
| Нарукавные знаки различия предназначены для ношения на пиджаке и жакете со смещенной бортовой застежкой и нашиваются на внешнюю сторону рукавов от шва до шва. Нижний край первого галуна нашивается на расстоянии 8 см от нижнего края рукава, расстояние между галунами 3 мм. В центре верхнего галуна – квадратная петля из среднего галуна, длина наружного края каждой стороны квадрата 35 мм. |  |

4.4. Наплечные знаки различия.

|  |
| --- |
| Наплечные знаки различия изготавливают двух видов: съемные и нашивные. Нашивные наплечные знаки различия предназначены для ношения на пиджаке и однобортном жакете и представляют собой четырехугольники с параллельными боковыми сторонами и треугольным верхним краем, изготовленные из шерстяных тканей черного цвета. Наплечные знаки различия пришивают на плечевые швы форменного пиджака или жакета. Размеры наплечного знака различия: длина 14-16 см (для женщин – 12-14 см), ширина 5 см. Имеют окантовку черного цвета по всем сторонам, кроме нижней. В верхней части располагается малая форменная пуговица.  Съемные наплечные знаки предназначены для ношения на свитере, рубашке, блузке. И представляют собой четырехугольник с нашивками, аналогичными нашивкам на нарукавных знаках различия. Размеры съемных наплечных знаков: длина 9-12 см, ширина – 5,5 см. Цвет поля – черный. |

4.5. Форменные пуговицы

|  |  |
| --- | --- |
| Форменные пуговицы металлические золотистого цвета с изображе­нием эмблемы Росморречфлота без бортика устанавливаются двух размеров: диаметра 20 мм и 14 мм. | 20 мм 14 мм |

4.6. Категории и соответствующие им знаки различия

12-я категория: - 1 широкий и 2 средних галуна;

11-я категория: - 1 широкий и 1 средний галун.

10-я категория: - 1 широкий галун;

9-я категория: - 4 средних галуна;

8-я категория: - 3 средних и 1 узкий галун;

7-я категория: - 3 средних галуна.

6-я категория: - 2 средних и 1 узкий галун.

## 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. | Декларация Участника о соответствии установленным требованиям  (форма №6) |  |
| 6. | Документы Участника в соответствии с пп. 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 Документации |  |
| 7. | 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 поставить Товарв 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 поставки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Наименование страны происхождения поставляемого Товара \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.4. Срок поставки товара составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **календарных** дней\*.

3. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на поставку, составляющих полный комплекс поставки по предмету запроса, данная поставка 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 выполнить поставку в 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 поставку Товара в 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 поставляемого Товара\*\*

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

***\*******Участник указывает срок поставки в календарных днях (срок поставки не должен превышать 75 (семидесяти пяти) календарных дней.***

***\*\* заполняются функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики Товара, предлагаемые к поставке Поставщиком. 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 товара** | **Кол-во, шт** | **Наименование страны происхождения поставляемого Товара** | **Цена за единицу, с учетом НДС (18 %), руб. \*** | **Стоимость итого с учетом НДС (18%), руб. \*** |
|  | Китель мужской парадный двубортный черного цвета |  |  |  |  |
|  | Китель форменный мужской парадный белого цвета |  |  |  |  |
|  | Китель форменный женский парадный белого цвета |  |  |  |  |
|  | Китель мужской однобортный темно-синего цвета |  |  |  |  |
|  | Китель женский однобортный темно-синего цвета |  |  |  |  |
|  | Брюки прямые черного цвета |  |  |  |  |
|  | Юбка прямая черного цвета |  |  |  |  |
|  | Рубашка форменная мужская белая с длинным рукавом |  |  |  |  |
|  | Рубашка форменная мужская белая с коротким рукавом |  |  |  |  |
|  | Блузка форменная женская белая с длинным рукавом |  |  |  |  |
|  | Блузка форменная женская белая с коротким рукавом |  |  |  |  |
|  | Свитер форменный темно-синего цвета |  |  |  |  |
|  | Должностные знаки различия |  |  |  |  |
|  | Галстук черный |  |  |  |  |
|  | Галстук-бант |  |  |  |  |
|  | Фуражка черного цвета |  |  |  |  |
|  | Чехол на фуражку белого цвета |  |  |  |  |

*\*) В случае, если Поставщик по договору имеет освобождение от уплаты НДС, в данной графе в столбце «Итоговая стоимость (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 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- отсутствует 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

**Форма декларации Участника о соответствии установленным требованиям**

**(Форма № 6)**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

## о соответствии требованиям, установленным [п. 1 ч. 8 ст. 3](consultantplus://offline/ref=459CD391E8CFDC683C7C8CCE9D520114C1D45CCEF8D2FBB7DD80DFB4D3E41106FBFACCEC37T3F) Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Постановлению Правительства Российской Федерации 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»

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

*(наименование Участника)*

подтверждает,чтопредлагаемый товар произведен в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается страна происхождения)*

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

р.п. Ванино « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 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 **«Поставщик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», на основании Протокола заседания Единой комиссии №\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_\_.2018, заключили настоящий договор (далее - договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. В соответствии с настоящим договором Поставщик обязуется изготовить (пошить) и передать в установленные настоящим договором сроки Заказчику форменную одежду (далее - товар), согласно технического задания (Приложение №1 к настоящему договору) и в соответствии со спецификацией (Приложение №2 к настоящему договору), а Заказчик обязуется принять товар и оплатить его на условиях настоящего договора.

1.2. Осуществление замеров, примерки и поставки товара по настоящему договору осуществляется в соответствии с требованиями технического задания (Приложение №1 к настоящему договору).

1.3. Пошив товара осуществляется согласно карточки-заказа на пошив форменной одежды (Приложение №3 к настоящему договору) и перечнем работников Заказчика (Приложение №4 к настоящему договору).

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

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

2.2. Цена договора включает в себя стоимость изготовления товара, упаковки, доставки в адрес Заказчика, а также иные расходы Поставщика, которые он понесет в связи с исполнением настоящего договора.

2.3. Расчеты между Сторонами по настоящему договору производятся в безналичной форме платежным поручением на основании счета на оплату и счета-фактуры *(в случае, если Поставщик является плательщиком НДС)*. Поставщик выставляет Заказчику счет на оплату за поставленный товар на основании подписанной Сторонами товарной накладной (формы ТОРГ-12). Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания Сторонами товарной накладной (формы ТОРГ-12) производит оплату по платежным реквизитам, указанным в счете на оплату.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. **Поставщик обязан**:

3.1.1. Осуществить пошив (изготовление) товара на основании карточки-заказа на пошив форменной одежды (Приложение №3 к настоящему договору) и перечнем работников Заказчика (Приложение №4 к настоящему договору).

3.1.2. Поставить Заказчику товар надлежащего качества в количестве, комплектности, ассортименте и сроки, которые установлены Заказчиком в техническом задании (Приложение №1 к настоящему договору).

3.1.3. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента отправки товара в адрес Заказчика сообщить об этом ответственному лицу Заказчика.

3.1.4. Передать Заказчику оригиналы товарной накладной, счета и счета-фактуры *(в случае, если Поставщик является плательщиком НДС)* одновременно с поставкой товара по адресу 682860, Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2.

3.1.5. Участвовать в приемке-передаче товара в соответствии с разделом 4 настоящего договора.

3.1.6. Представить Заказчику необходимые документы, подтверждающие качество товара в соответствии с законодательством Российской Федерации. Качество товара, поставляемого по настоящему договору, должно соответствовать требованиям технического задания (Приложение №1 к настоящему договору).

3.1.7. Устранять недостатки товара, возникшие по вине Поставщика в сроки, определенные Заказчиком. Все расходы, связанные с устранением таких недостатков товара, несет Поставщик.

3.1.8. Взаимодействовать с ответственным за исполнение настоящего договора лицом со стороны Заказчика. Ответственным лицом со стороны Заказчика назначен ведущий специалист отдела административно-хозяйственного обеспечения ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» Сюлина Нина Ивановна, тел. (42137) 7-04-89.

3.2. **Заказчик обязан**:

3.2.1. Предоставить Поставщику в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего договора карточку-заказ на пошив форменной одежды (Приложение №3 к настоящему договору) и перечень работников Заказчика (Приложение №4 к настоящему договору).

3.2.2. Принять товар в соответствии с разделом 4 настоящего договора и при отсутствии претензий относительно качества, количества, ассортимента, комплектности и других характеристик товара подписать товарную накладную (формы ТОРГ-12) и передать Поставщику.

3.2.3. Оплатить поставку товара в соответствии с условиями настоящего договора.

3.2.4. Заказчик вправе требовать полного возмещения убытков, причиненных ему вследствие поставки товара ненадлежащего качества.

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

**4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРА**

4.1. Приемка товара осуществляется в течении 5 (пяти) рабочих дней с даты его получения. При приемке товара Заказчик осуществляет проверку поставленного товара по количеству, качеству и ассортименту, в соответствии со спецификацией, техническим заданием, соответствие данных с данными, указанными в сопроводительных документах Поставщика, а также с образцами материалов, предоставленных Поставщиком для участия в закупке. По факту приемки товара Заказчиком подписывается товарная накладная (формы ТОРГ-12). Товарная накладная (формы ТОРГ-12) составляется в двух экземплярах (по одному экземпляру для Заказчика и Поставщика).

4.2. Если Поставщик передал Заказчику наряду с товаром, который соответствует Приложению №1, №2 настоящего договора, товар с нарушением условий настоящего договора Заказчик вправе по своему выбору:

- потребовать устранения несоответствия товара требованиям договора;

- принять товар, соответствующий Приложению №1, №2, и [отказаться](consultantplus://offline/ref=91353B7614C1E9F778DEF6E6EB281C10A3D8ED01325FF0C32CB02D4Df3a0X) от остального товара;

- отказаться от всего переданного товара и исполнения настоящего договора.

4.3. При установлении несоответствия товара требованиям договора Заказчик в течение 7 (семи) рабочих дней с момента обнаружения несоответствия поставленного товара направляет уведомление Поставщику (телеграмма, факсимильный либо другой вид связи) по факту обнаружения несоответствия товара для составления рекламационного акта.

4.4. Поставщик обязан направить для участия в составлении рекламационного акта своего представителя либо уведомить Заказчика о составлении такого акта без представителя Поставщика. В случае неприбытия представителя Поставщика в течение 3 (трех) календарных дней с момента направления уведомления и⁄или неполучения ответа Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней вправе составить рекламационный акт в одностороннем порядке. Копия такого акта с перечнем выявленных недостатков, способов и сроков их устранения направляется Поставщику не позднее следующего рабочего дня с момента его составления.

4.5. Мероприятия, связанные с устранением выявленных недостатков, осуществляются силами и средствами Поставщика и в сроки, определенные Заказчиком.

**5. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ТОВАРА**

5.1. Поставщик гарантирует качество и безопасность поставляемого товара в соответствии с действующими стандартами, утвержденными на данный вид товара, и наличием документов, обязательных для данного вида товара, оформленных в соответствии с российским законодательством.

5.2. Упаковка должна обеспечивать сохранность товара от всякого рода повреждений при транспортировке, погрузке-разгрузке, хранении в складском помещении и должна соответствовать характеру товара, техническим регламентам, государственным стандартам, техническим условиям, другим нормативно-техническим документам, требованиям изготовителя. Нарушение целостности упаковки и наличие на ней следов механических повреждений не допускается.

5.3. Маркировка товара должна содержать: наименование изделия, наименование фирмы-изготовителя, адрес изготовителя, дату выпуска и гарантийный срок службы. Маркировка упаковки должна строго соответствовать маркировке товара.

5.4. Гарантийный срок на поставляемый товар - 12 (двенадцать) месяцев. Гарантийные обязательства на товар исчисляются с даты подписания Сторонами товарной накладной (формы ТОРГ-12).

5.5. В течение гарантийного срока Поставщик обязуется устранять за свой счет недостатки товара. Претензии по скрытым дефектам могут быть заявлены Заказчиком в течении всего гарантийного срока использования товара.

5.6. Заказчик в течение 5 (пяти) календарных дней с момента обнаружения недостатков товара письменно уведомляет Поставщика обо всех недостатках товара, связанных с данным гарантийным обязательством, и участия в составлении акта, фиксирующего недостатки, согласовании порядка и сроков их устранения. Поставщик обязан направить своего представителя не позднее одного дня со дня получения письменного извещения от Заказчика*.*

5.7. При неявке или отказе Поставщика от составления или подписания акта обнаруженных недостатков, односторонний акт, составленный Заказчиком, имеет силу двустороннего и является основанием для исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных п. 5.5. настоящего договора. Если Заказчик привлек для экспертизы недостатков независимых специалистов, расходы на проведение независимой экспертизы относятся на счет Поставщика, за исключением случаев, когда экспертизой будет установлено, что недостатки были вызваны неверными действиями Заказчика.

5.8. При замене товара, в котором в течение гарантийного срока были обнаружены недостатки, устанавливается гарантийный срок, указанный в пункте 5.4. договора, который начинает действовать с момента подписания Сторонами документов, подтверждающих приемку Заказчиком заменённого товара.

5.9. В случае существенного нарушения требований к качеству товара (обнаружения неустранимых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляются неоднократно, либо проявляются вновь после их устранения, и других подобных недостатков) Заказчик вправе по своему выбору:

а) отказаться от исполнения договора и потребовать возврата уплаченной за товар денежной суммы;

б) потребовать замены товара ненадлежащего качества товаром, соответствующим договору.

**6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

6.1. 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, блокад, изменения законодательства, 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.

6.2. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия с приложением подтверждающих документов компетентных органов.

**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, Поставщик вправе потребовать уплату неустойки (пеней). Неустойка (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 (пеней) устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

7.3. В случае просрочки исполнения Поставщиком своих обязательств, предусмотренных настоящим договором, Заказчик вправе потребовать уплату неустойки (штрафа, пеней). В случае неисполнения или просрочки исполнения обязательств до 10 (десяти) календарных дней Поставщик уплачивает Заказчику неустойку (пени) 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 Поставщик уплачивает Заказчику неустойку (штраф) в размере 5 (пяти) процентов от цены договора.

Поставщик 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 Поставщика письменное требование о добровольной уплате неустойки.

7.5. Поставщик 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 Поставщика от добровольной уплаты неустойки Заказчик производит оплату за вычетом рассчитанной суммы неустойки.

**8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

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

8.2. 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.

* 1. В случае принятия Заказчиком решения об одностороннем отказе от исполнения договора, направляет уведомление Поставщику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Поставщика, 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 Поставщику.
  2. Любые изменения и дополнения имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.
  3. В случае наличия споров, разногласий относительно исполнения одной из Сторон договора своих обязательств, другая Сторона может направить претензию. Заказчик направляет претензию Поставщику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Поставщика, 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 Поставщику. Сторона, которой адресована претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты ее получения.
  4. 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.
  5. Любые споры, не урегулированные во внесудебном порядке, разрешаются Арбитражным судом Хабаровского края.
  6. Договор составлен в 2-х экземплярах на русском языке, один экземпляр для Заказчика, один для Поставщика. Оба договора имеют одинаковую юридическую силу.

8.9. К договору прилагаются:

Приложение № 1 – техническое задание;

Приложение № 2 – спецификация;

Приложение № 3 – Карточка–заказ на пошив форменной одежды;

Приложение № 4 – Перечень работников ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» на обеспечение предметами форменной одежды в 2018 году.

**9. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **9.1. 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.ru  ИНН 2709000614 КПП 270901001  Расчетный счет 40501810700002000002  УФК по Хабаровскому краю (Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива»  ЛС 20226Ц55970) Отделение Хабаровск  г. Хабаровск, БИК 040813001  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.П. Татаринов    « » 2018 г.  МП | **9.2. Поставщик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « » 2018 г.  МП |

Приложение №1 к договору

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от « » 2018 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Раздел 1**

**1. Требования к поставляемому товару**

1.1. Товар: предметы форменной одежды (далее - товар) для работников Заказчика согласно спецификации (Приложение №2 к настоящему договору).

1.1.1. С целью обеспечения работников Заказчика качественной и удобной в ношении форменной одеждой, не требующей дополнительных расходов на подгонку в специализированных (пошивочных) организациях, предметы форменной одежды изготавливаются (приобретаются) индивидуально для каждого работника Заказчика по его антропометрическим данным.

Антропометрический обмер работника заключается в определении величины размерных признаков его фигуры.

1.1.2. Организация антропометрического обмера работников структурных подразделений Заказчика, расположенных в п. Ванино и г. Советская Гавань осуществляется Поставщиком за счет собственных средств, путем направления своего представителя по адресу нахождения Заказчика (Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2 и г. Советская Гавань, ул. Плеханова, д. 37) в сроки, согласованные с Заказчиком.

1.1.3. Изготовление (пошив) предметов форменной одежды для работников структурных подразделений, расположенных в морских портах Николаевск-на-Амуре, Де-Кастри, Охотск, Магадан осуществляется на основании индивидуальных карточек-заказов на пошив форменной одежды (Приложение №3 к настоящему договору) и перечня работников Заказчика (Приложение №4 к настоящему договору), предоставленных Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего договора.

1.2. Требования к функциональным и качественным характеристикам товара:

1.2.1. Поставляемый товар должен быть новым не ранее 2017 г. производства, не бывшим в употреблении, не восстановленным. Товар должен иметь товарный вид, не должен иметь видимых повреждений, не должен иметь дефектов, связанных с материалами и/или работой по его изготовлению, либо проявляющихся в результате действия или упущения производителя (поставщика), при соблюдении Заказчиком правил хранения и/или использования поставляемого товара.

1.3. Требования к таре и упаковке товара: поставляемый товар должен иметь целостную упаковку, обеспечивающую его полную сохранность, предотвращающую от повреждений при транспортировке всеми видами транспорта, соответствующую требованиям Технического регламента таможенного союза ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки».

1.4. Условия поставки: поставка товара осуществляется за счет средств Поставщика в соответствии с Перечнем товаров №1, №2 раздела 2 технического задания (Приложение №1 к настоящему договору), по следующим адресам:

• 682860, Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2 (для работников структурных подразделений, расположенных в морских портах Ванино, Советская Гавань, Николаевск-на-Амуре, Де-Кастри, Охотск);

• 685000, г. Магадан, Морской торговый порт, Административное здание (для работников филиала в морском порту Магадан).

1.5. Срок поставки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней (*указывается из заявки победителя)*.

**2. Описание форменной одежды и знаков различия работников**

**ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»**

**2.1. Мужская форменная одежда:**

2.1.1. Китель мужской парадный двубортный, черный.

Китель (пиджак) мужской изготавливается из по­лушерстяной ткани черного цвета.

Пиджак полуприлегающего силуэта, двубортный, со смещенной бортовой застежкой, на подкладке донизу, должен иметь шесть форменных пуговиц диаметром 20 мм, расположенных в два ряда, воротник и лацканы отложные. Для высшего командного состава на воротнике пиджака выполняется шитье золотистого цвета в виде дубовых листьев. Должны быть полочки с отрезными боковыми частями, вытачками по линии талии. Внешние боковые карманы на полочках прорезные, в рамку, с клапанами. На левой полочке внешний передний прорезной карман с листочкой.

Спинка состоит из двух частей. Средний шов должен заканчиваться шлицей. Рукава втачные, двухшовные, внизу с двумя форменными пуговицами диаметром 14 мм.

На расстоянии 80 мм от нижнего края рукавов нашиваются нарукавные знаки различия, соответствующие должности работника. По воротнику, лацканам, бортам, клапанам и листочке пиджака, проложена отделочная строчка на расстоянии 8 мм от края.

2.1.2. Китель форменный мужской парадный, белый.

Китель (пиджак) мужской должен быть изготовлен из полушерстяной ткани белого цвета по аналогии с п. 2.1.1.

2.1.3. Китель мужской однобортный (пиджак) темно-синего цвета.

Пиджак однобортный должен быть изготовлен из по­лушерстяных тканей темно-синего цвета. Пиджак полуприлегающего силуэта, однобортный, с застежкой на четыре форменные пуговицы диаметром 20 мм, воротник и лацканы отложные. Полочки с отрезными боковыми частями, вытачками по линии талии, с нагрудными и боковыми накладными карманами со складкой, имитирующей защипы. Карманы на подкладке, с фигурными клапанами, застегивающимися на форменные пуговицы, диаметром 14 мм.

Спинка состоит из двух частей. Средний шов заканчивается шлицей. Рукава втачные, двухшовные, внизу с двумя малыми форменными пуговицами, диаметром 14 мм.

По воротнику, лацканам, бортам и низу пиджака проложена отделочная строчка на расстоянии 7 мм от края. На внешних карманах и клапанах проложены две отделочные строчки, первая — на расстоянии 1—2 мм от края, вторая — на расстоянии 5 мм от первой. На плечевых швах - наплечные знаки различия, соответствующие должности работника учреждения.

2.1.4. Брюки прямые классического покроя.

Должны быть изготовлены из облегченной ткани черного цвета. Передние половинки брюк на подкладке, с одной складочкой по талии и отрезными бочками. Внешние боковые карманы обработаны в шве передней половинки и отрезных бочков. В шве притачивания пояса обработан карман для часов. Задние половинки брюк с четырьмя вытачками (по две на каждой половинке). Правая задняя половинка с внешним задним карманом в рамку, застегивающимся на одну воздушную петлю и пуговицу.

Брюки на притачном поясе. На поясе шесть шлевок для продевания ремня. Пояс левой передней половинки со свободным концом, застегивающимся на две петли и пуговицы. Гульфик застегивается на тесьму «молния».

2.1.5. Сорочка (рубашка) мужская с длинным рукавом.

Рубашка с поясом или без пояса должна быть изготовлена из ткани белого цвета, имеет свободный покрой, стояче-отложной воротник, накладные нагрудные карманы с клапанами. Перед рубашки с разрезом до низа, спинка с кокеткой. Перед рубашки, карманы с клапанами, пояс и манжеты на рукавах застегиваются на пуговицы. На плечах шлевки для ношения нарукавных знаков различия. Рукава длинные с разрезами и пришивными манжетами или прямые короткие с манжетами. Пояс рубашки с разрезами по бокам, застегивающимися на две пуговицы. Изготавливается из хлопчатобумажных сорочечных тканей белого цвета.

2.1.6. Сорочка (рубашка) мужская с коротким рукавом.

Изготавливается по аналогии с п. 2.1.5.

2.1.7. Свитер форменный мужской.

Форменный свитер должен быть изготовлен из трикотажной ткани темно-синего цвета. Горловина свитера с треугольным вырезом. На плечах и локтях укрепляющие накладки из синтетической ткани темно-синего цвета. На плечах шлевки для крепления наплечных знаков различия.

Состав пряжи: 70% шерсть, 30% синтетика.

2.1.8. Галстук форменный.

Галстук форменный должен быть из смесовой или полушерстяной ткани черного цвета.

По согласованию с заказчиком поставляется в одном из вариантов:

Галстук - регат (на резинке) черный форменный из смесовой или полушерстяной ткани с вышивкой «Якорь» в центре;

Галстук черный форменный «самовяз» из смесовой или полушерстяной ткани с вышивкой «Якорь» в центре.

2.1.9. Фуражка.

Фуражка должна быть изготовлена из ткани черного цвета. Околыш черного цвета. По краю донышка и верхнему краю околыша канты черного цвета. На передней части посередине околыша фуражки крепится эмблема. Эмблема должна быть вышита канителью и имеет форму венка из 16 лавровых листьев золотистого цвета (по 8 симметрично расположенных листьев с каждой стороны). В центе эмблемы между листьями располагается адмиралтейский морской якорь. Над козырьком к околышу пристегивается на две форменные пуговицы плетенный шнур золотистого цвета. Козырек обшит шитьем золотистого цвета и канителью.

Для ношения фуражки в летний период шьется чехол белого цвета.

**2.2. Женская форменная одежда:**

2.2.1. Китель форменный женский парадный, белый.

Китель (двубортный жакет) должен быть изготовлен из полушерстяных тканей белого цвета.

Жакет полуприлегающего силуэта двубортный, на подкладке донизу, со смещенной бортовой застежкой имеет шесть форменных пуговиц, диаметром 20 мм, расположенных в два ряда, воротник и лацканы отложные.

Для высшего командного состава на воротнике пиджака выполняется шитье золотистого цвета в виде дубовых листьев. Полочки с отрезными боковыми частями, вытачками по линии талии. Внешние боковые карманы на полочках прорезные, в рамку, с клапанами. На левой полочке внешний передний прорезной карман с листочкой.

Спинка состоит из двух частей. Средний шов заканчивается шлицей. Рукава втачные, двухшовные, внизу с двумя форменными пуговицами диаметром 14 мм.

На расстоянии 80 мм от нижнего края рукавов нашиваются нарукавные знаки различия, соответствующие должности работника.

2.2.2. Китель форменный женский однобортный, темно-синий.

Китель форменный (однобортный жакет) темно-синего цвета должен быть изготовлен из полу­шерстяных тканей.

Жакет с центральной бортовой застежкой, полуприлегающего силуэта, на подкладке донизу, застегивается до перегиба лацкана на четыре форменные пуговицы, диаметром 20 мм. Воротник отложной. Полочки с отрезными боковыми частями, вытачками по линии талии, с нагрудными и боковыми накладными карманами со складкой, имитирующей защипы. Карманы на подкладе, с фигурными клапанами, застегивающимися на форменные пуговицы, диаметром 14 мм.

Спинка состоит из двух частей, внизу шов закапчи­вается шлицей, от плечевых швов по одной вытачке. Рукава втачные, двухшовные, внизу с двумя формен­ными пуговицами, диаметром 14 мм. По воротнику, лацканам, бортам и низу жакета проложена отделочная строчка на расстоянии 7 мм от края. На внешних карманах и клапанах проложены две отделочные строчки, первая — на расстоянии 1—2 мм от края, вторая — на расстоянии 5 мм от первой. На плечевых швах - наплечные знаки различия, соответствующие должности работника.

2.2.3. Юбка прямая.

Юбка прямая двухшовная, должна быть изготовлена из облегченной ткани черного цвета. Длина юбки до середины колена, с притачным поясом, застегивается в левом боковом шве на тесьму «молния», на поясе — на обметную петлю и пуговицу.

Переднее полотнище юбки с двумя вытачками, заднее полотнище — с четырьмя вытачками и со швом посередине, внизу шов заканчивается встречной или односторонней складкой.

2.2.4. Брюки.

Брюки классического покроя изготавливаются из облегченной ткани черного цвета по аналогии с п.2.1.4.

2.2.5. Блузка женская с длинным рукавом.

Блузка женская, полуприлегающего силуэта, должна заправляться в юбку, застегиваться до перегиба лацкана на 8 пуговиц диаметром 10-12 мм. Должна быть изготовлена из хлопчатобумажных тканей белого цвета. Воротник отложной. Полочка с отрезными боковыми частями. Спинка вверху на кокетке, переходящей на полочки. На спинке от шва притачки кокетки заложены по две мягкие односторонние складочки. Рукава втачные, одношовные, длинные, с притачными манжетами, застегивающимися на две пуговицы. Внизу рукавов шлицы. На рукавах по шву притачки к манжете заложены по две односторонние складочки, направленные внешними сгибами к спинке. В швы притачивания рукавов встрочены декоративные погончики, к которым пристегиваются наплечные знаки различия по должностным категориям. По воротнику, лацканам, бортам, погончикам и манжетам проложена отделочная строчка на расстоянии 0,5 см от края.

2.2.6. Блузка женская с коротким рукавом

Изготавливается по аналогии с п.2.2.5.

2.2.7. Свитер женский форменный.

Форменный свитер должен быть изготовлен из трикотажной ткани темно-синего цвета по аналогии с п.2.1.7.

2.2.8. Галстук-бант.

Изготавливается из смесовой и полушерстяной ткани черного цвета.

2.3. Пуговицы форменные.

Форменные пуговицы должны быть металлические золотистого цвета с изображе­нием эмблемы Росморречфлота (изображение речного и морского якорей и герба) без бортика устанавливаются двух размеров: диаметром 20 мм (большая) и 14 мм (малая) - для высшего командного, старшего командного и командного состава.

**3. Технические требования к тканям, материалам**

3.1. Костюмы форменные должны быть изготовлены из качественных, сертифицированных шерстяных или полушерстяных ведомственных костюмных тканей темно синего, черного и белого цветов, согласно ГОСТ 28000-2004; ТУ 858-5735-2005; ТУ 858-5736-2005; ТУ 858-5737-2005; ТУ 858-5744-2005, безопасных для здоровья пользователя, соответствовать требованиям и техническому описанию.

3.2. Подкладочные ткани должны иметь гладкую поверхность и малый коэффициент трения, достаточную прочность и стойкость к стиранию, быть легкой и гигиеничной, воздухопроницаемой, согласно ГОСТу 20272-96.

3.3. Состав ткани для мужских форменных рубашек:

- хлопок не менее 80%;

- полиэстер не менее 20%;

3.4. Состав ткани для женских форменных блузок:

- хлопок не менее 60%;

- полиэстер не менее 35%;

- лайкра не менее 5%.

**4. Должностные знаки различия**

4.1. Знаки различия изготавливаются из галуна золотого цвета (лента с при­менением сплава ЛЛ-85-05-ВМ-1). Галуны устанавливаются трех видов: широкий - 30 мм, средний - 13 мм и узкий - 6 мм. Расстояние между галунами 3 мм. Верхний галун образует сверху петлю в виде квадрата с длиной стороны 35 мм.

4.2. Вышитый орнамент на уголках воротника форменного пиджака.

|  |  |
| --- | --- |
| Орнамент из семи дубовых листьев золотистого цвета вышит канителью 5% золочения и мишурой из плющенки 5% золочения на основе натурального шелка № 45 в две нитки. Орнамент вышит на черном или белом сукне. По краю орнамента — кант из основной ткани шириной 0,2 - 0,3 см. Орнамент нашивается на уголки воротника для следующих категорий:  12-я категория: - 1 широкий и 2 средних галуна;  11-я категория: - 1 широкий и 1 средний галун. |  |

4.3. Нарукавные знаки различия.

|  |  |
| --- | --- |
| Нарукавные знаки различия предназначены для ношения на пиджаке и жакете со смещенной бортовой застежкой и нашиваются на внешнюю сторону рукавов от шва до шва. Нижний край первого галуна нашивается на расстоянии 8 см от нижнего края рукава, расстояние между галунами 3 мм. В центре верхнего галуна – квадратная петля из среднего галуна, длина наружного края каждой стороны квадрата 35 мм. |  |

4.4. Наплечные знаки различия.

|  |
| --- |
| Наплечные знаки различия изготавливают двух видов: съемные и нашивные. Нашивные наплечные знаки различия предназначены для ношения на пиджаке и однобортном жакете и представляют собой четырехугольники с параллельными боковыми сторонами и треугольным верхним краем, изготовленные из шерстяных тканей черного цвета. Наплечные знаки различия пришивают на плечевые швы форменного пиджака или жакета. Размеры наплечного знака различия: длина 14-16 см (для женщин – 12-14 см), ширина 5 см. Имеют окантовку черного цвета по всем сторонам, кроме нижней. В верхней части располагается малая форменная пуговица.  Съемные наплечные знаки предназначены для ношения на свитере, рубашке, блузке. И представляют собой четырехугольник с нашивками, аналогичными нашивкам на нарукавных знаках различия. Размеры съемных наплечных знаков: длина 9-12 см, ширина – 5,5 см. Цвет поля – черный. |

4.5. Форменные пуговицы

|  |  |
| --- | --- |
| Форменные пуговицы металлические золотистого цвета с изображе­нием эмблемы Росморречфлота без бортика устанавливаются двух размеров: диаметра 20 мм и 14 мм. | 20 мм 14 мм |

4.6. Категории и соответствующие им знаки различия

12-я категория: - 1 широкий и 2 средних галуна;

11-я категория: - 1 широкий и 1 средний галун.

10-я категория: - 1 широкий галун;

9-я категория: - 4 средних галуна;

8-я категория: - 3 средних и 1 узкий галун;

7-я категория: - 3 средних галуна.

6-я категория: - 2 средних и 1 узкий галун.

**Раздел 2**

**5. Условия поставки**

**5.1. Перечень товара №1 (п. Ванино)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Кол-во** | **Адрес поставки** |
| 1. | Китель мужской парадный двубортный черного цвета | 1 |  |
| 2. | Китель форменный мужской парадный белого цвета | 3 |  |
| 3. | Китель форменный женский парадный белого цвета | 2 |  |
| 4. | Китель мужской однобортный темно-синего цвета | 10 | 682860, Хабаровский край, п. Ванино,  ул. Железнодорожная,  д. 2. |
| 5. | Китель женский однобортный темно-синего цвета | 3 |
| 6. | Брюки прямые классического покроя из облегченной ткани черного цвета | 61  (в т.ч. 4 жен.) |
| 7. | Юбка прямая черного цвета | 7 |
| 8. | Рубашка форменная мужская белая с длинным рукавом | 114 |
| 9. | Рубашка форменная мужская белая с коротким рукавом | 114 |
| 10. | Блузка форменная женская белая с длинным рукавом | 24 |
| 11. | Блузка форменная женская белая с коротким рукавом | 24 |
| 12. | Свитер форменный из трикотажной ткани темно-синего цвета | 69 |
| 13. | Должностные знаки различия наплечные для форменного свитера и рубашки (блузки) | 69 |
| 14. | Галстук черный форменный из смесовой или полушерстяной ткани | 63 |
| 15. | Галстук-бант | 5 |
| 16. | Фуражка черного цвета | 4 |
| 17. | Чехол на фуражку белого цвета | 4 |

**5.2. Перечень товара №2 (г. Магадан)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Кол-во** | **Адрес поставки** |
| 1. | Китель форменный мужской парадный белого цвета | 1 | 685000, г. Магадан, Морской торговый порт, Административное здание |
| 2. | Брюки прямые классического покроя черного цвета | 9  (в т.ч. 1 жен.) |
| 3. | Юбка прямая черного цвета | 3 |
| 4. | Рубашка форменная мужская белая с длинным рукавом | 16 |
| 5. | Рубашка форменная мужская белая с коротким рукавом | 16 |
| 6. | Блузка форменная женская белая с длинным рукавом | 8 |
| 7. | Блузка форменная женская белая с коротким рукавом | 8 |
| 8. | Свитер форменный из трикотажной ткани темно-синего цвета | 12 |
| 9. | Должностные знаки различия наплечные для форменного свитера и рубашки (блузки) | 12 |
| 10. | Галстук черный форменный | 8 |
| 11. | Галстук-бант | 4 |
| 12. | Чехол на фуражку белого цвета | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик** |  | **Поставщик** |
| Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Н.П. Татаринов  « » 2018 г.  мп |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « » 2018 г.  мп |

Приложение №2 к договору

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от « » 2018 г.

Спецификация

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Цена за единицу, с учетом НДС (18 %)/без НДС, руб.** | **Стоимость с учетом НДС (18%)/без НДС, руб.** |
| 1. | Китель мужской парадный двубортный черного цвета | шт. | 1 |  |  |
| 2. | Китель форменный мужской парадный белого цвета | шт. | 4 |  |  |
| 3. | Китель форменный женский парадный белого цвета | шт. | 2 |  |  |
| 4. | Китель мужской однобортный темно-синего цвета | шт. | 10 |  |  |
| 5. | Китель женский однобортный темно-синего цвета | шт. | 3 |  |  |
| 6. | Брюки прямые черного цвета | шт. | 70 (в т.ч.  5 жен.) |  |  |
| 7. | Юбка прямая черного цвета | шт. | 10 |  |  |
| 8. | Рубашка форменная мужская белая с длинным рукавом | шт. | 130 |  |  |
| 9. | Рубашка форменная мужская белая с коротким рукавом | шт. | 130 |  |  |
| 10. | Блузка форменная женская белая с длинным рукавом | шт. | 32 |  |  |
| 11. | Блузка форменная женская белая с коротким рукавом | шт. | 32 |  |  |
| 12. | Свитер форменный темно-синего цвета | шт. | 81 |  |  |
| 13. | Должностные знаки различия | пар | 81 |  |  |
| 14. | Галстук черный | шт. | 71 |  |  |
| 15. | Галстук-бант | шт. | 9 |  |  |
| 16. | Фуражка черного цвета | шт. | 4 |  |  |
| 17. | Чехол на фуражку белого цвета | шт. | 5 |  |  |

**Итого:** общая стоимость с учетом всех расходов Поставщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик** |  | **Поставщик** |
| Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Н.П. Татаринов  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.  мп |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « » 2018 г.  мп |

Приложение №3 к договору

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от « » 2018 г.

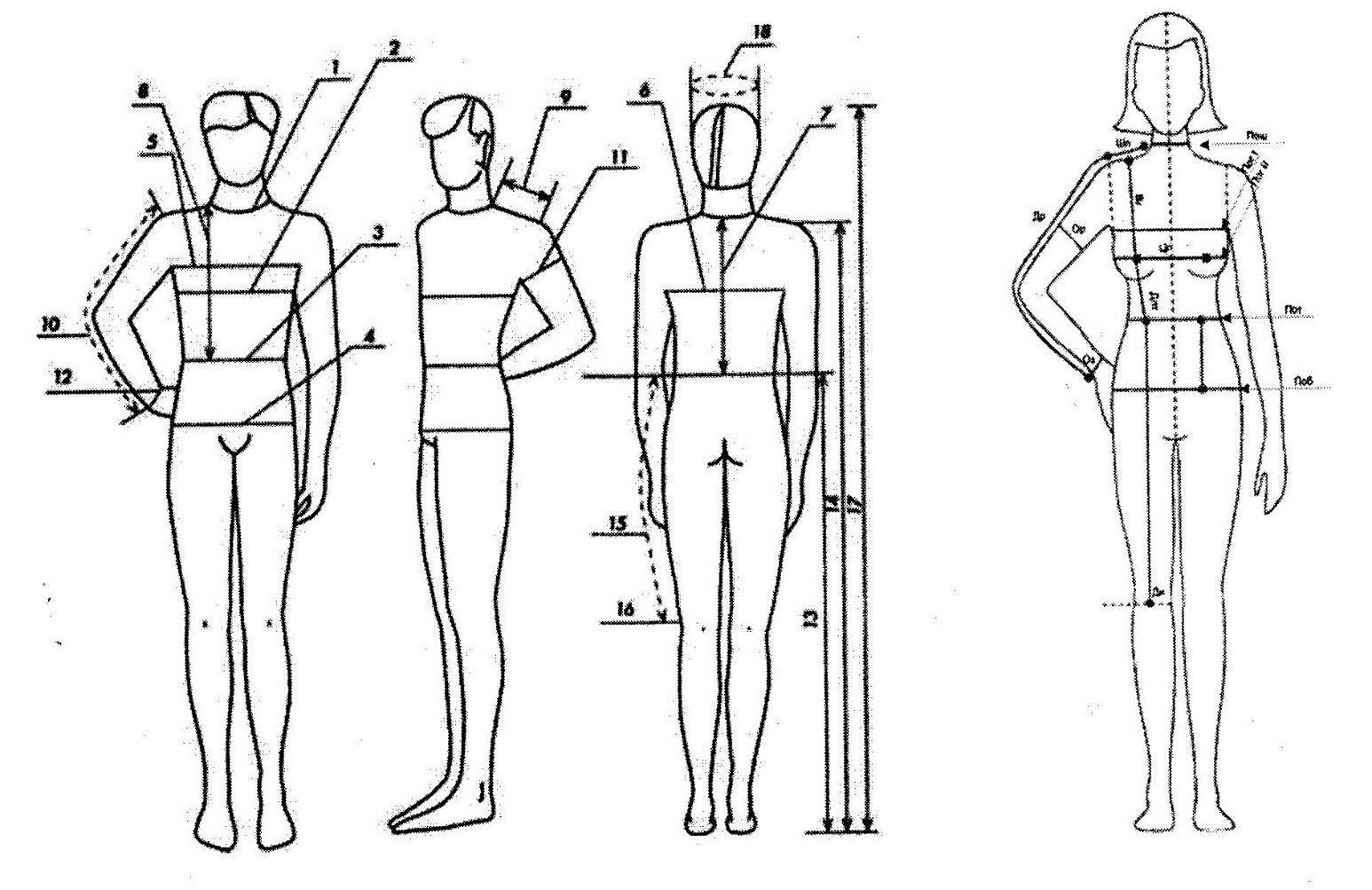
**Карточка-заказ**

**на пошив форменной одежды**

**ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Должностная категория/Телефон \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**



1. Обхват шеи (1) – измеряется горизонтально по основанию шеи;

2. Обхват груди второй (2) – измеряется горизонтально по самым выступающим точкам груди;

3. Обхват талии (3) – измеряется горизонтально на уровне линии талии;

4. Обхват бедер (4) – измеряется горизонтально по наиболее выступающим точкам ягодиц;

5. Ширина груди (5) – измеряется расстояние между передними углами подмышечных впадин;

6. Ширина спины (6) – измеряется расстояние между задними углами подмышечных впадин;

7. Длина талии спинки (7) – измеряется вертикально по спине от седьмого шейного позвонка до уровня линии талии;

8. Длина талии переда (8) – измеряется вертикально от точки основания шеи сбоку через центр груди до линии талии;

9. Ширина плеча (9) – измеряется от точки основания шеи сбоку до плечевой точки;

10. Длина рукава (10) – измеряется от плечевой точки вдоль легкого изгиба локтя до основания большого пальца;

11. Обхват плеча (11) – измеряется горизонтально на уровне подмышечной впадины;

12. Длина изделия – измеряется вертикально по спине от седьмого шейного позвонка до низа пиджака (пиджак должен закрывать вход в боковой карман брюк);

13. Длина брюк (13) – измеряется по боковому шву по вертикали до середины каблука;

14. Ширина брюк внизу – можно измерить по брюкам;

15. Обхват головы (18) – измеряется горизонтально, через центр затылочных и лобных углов;

16. Обхват запястья (12) – измеряется горизонтально по лучезапястному суставу;

17. Рост – полный рост;

18. Высота груди – измеряется от середины плеча до наивысшей точки груди;

19. Центр груди – измеряется между наиболее выступающими точками груди;

20. Обхват груди первый – измеряется горизонтально по спинке, под мышками и над грудью;

21. Длина юбки (16) – измеряется от талии до низа юбки.

Приложение №4 к договору

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от « » 2018 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

работников ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»

на обеспечение предметами форменной одежды в 2018 году

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Должностная категория | Китель парадный двубортный, **черный** | | Китель форменный парадный, **белый** | | Китель форменный**, темно-синий** | | Брюки черные | Юбка черная | Рубашка мужская | | Блузка женская | | Свитер форменный | Знаки различия наплечные (пар) | Галстук | Галстук-бант | Фуражка черная | Белый чехол к фуражке |
| муж. | жен. | муж. | жен. | муж. | жен. |  |  | с д/р | с к/р | с д/р | с к/р | синий |  |  |  |  |  |
|  | ***АДМИНИСТРАЦИЯ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***СЛУЖБА КАПИТАНА МОРСКОГО ПОРТА ВАНИНО*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***ФИЛИАЛ В МОРСКОМ ПОРТУ СОВЕТСКАЯ ГАВАНЬ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***ФИЛИАЛ В МОРСКОМ ПОРТУ ДЕ-КАСТРИ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***ФИЛИАЛ В МОРСКОМ ПОРТУ НИКОЛАЕВСК-НА-АМУРЕ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***ФИЛИАЛ В МОРСКОМ ПОРТУ ОХОТСК*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***ФИЛИАЛ В МОРСКОМ ПОРТУ МАГАДАН*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |