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

**Документация**

**по запросу цен в электронной форме на разработку,**

 **изготовление и поставку календарей на 2019 год**

Ванино

2018 год

**Содержание**

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

**1. Общие положения**

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

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

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

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

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

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

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

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

**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: emsoboleva@ampvanino.ru.

**Телефон:** 8 (42137) 7-67-78.

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

**2. Информация о размещении закупки**

 **2.1. Наименование закупки: разработка, изготовление и поставка календарей на 2019 год (далее – Работа, Товар).**

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

**2.1.2. Предмет Договора:** Исполнитель обязуется разработать, изготовить и поставить Заказчику Товар в количестве, ассортименте и комплектации согласно спецификации (Приложение № 1) и технического задания (Приложение № 2), являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить их на условиях, установленных Договором.

**2.1.3. Количество выполненных Работ и 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 выполнения Работ и 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: 340115** (триста сорок тысяч сто пятнадцать) руб. 00 коп.

Цена формируется из цены единицы разработанного, изготовленного и 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 разработку, изготовление и поставку Товара Заказчику.

 Начальная (максимальная) цена единицы Работы по изготовлению Товара:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Руб. |
| 1 | Разработка, изготовление и поставка квартального календаря | 337,23 |
| 2 | Разработка, изготовление и поставка настольного перекидного календаря «Домик» | 428,75 |

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

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

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

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

Плата, за предоставление такой документации Заказчиком не установлена.

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

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

**2.7. Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке:** « 14 » сентября 2018 г.

**2.8. Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке:** « 26 » сентября 2018 г. 15:00 часов (время местное).

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

Открытие доступа к заявкам состоится автоматически на ЭТП «26 » сентября 2018 г., 15:00 часов (время местное).

**2.10. Дата, время и место рассмотрения заявок Участников закупки и подведения итогов закупки:** «27 » сентября 2018 г. в 08:30 часов (время местное) Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2, кабинет I/17.

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

С « 14 » сентября 2018 г. до «25 » сентября 2018 г.

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

Критерием оценки и сопоставления заявок является цена договора.

**3. Правовой статус процедур и документов**

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 не имеет обязанности заключения договора по результатам настоящей процедуры закупки.

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

**4. Обжалование**

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

**5. Требования к Участникам закупки:**

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

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

Закупка проводится в следующем порядке:

- подготовка заявок (пп. 6.1.);

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

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

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

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

- подведение итогов закупки (пп. 6.6.);

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

- подписание договора (пп. 6.8.);

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

**6.1. Подготовка заявок**

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

Заявка, которую представляет Участник должна содержать следующие документы:

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

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

- предложение о цене договора (форма № 3);

- анкету Участника закупки (форма № 4);

- декларацию Участника о соответствии требованиям, установленным п. 5.1 настоящей документации (форма №5);

- иные документы, иные сведения, на усмотрение Участника.

**6.1.1. Для юридического лица**:

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

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

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

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

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

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

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

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения каждого юридического лица);

9) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени Участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, заверенную печатью Участника закупки (для юридических лиц при наличии) и подписанную руководителем Участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым юридическим лицом);

10) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

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

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

**6.1.2. Для индивидуального предпринимателя**:

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

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

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

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

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

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

7) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

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

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

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

**6.1.3. Для физического лица:**

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

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

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

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

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

6) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

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

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

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

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

**6.1.4. Требования к оформлению заявок**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.2. Порядок подачи и приема заявок**

6.2.1.Со дня размещения извещения о проведении закупки на официальном сайте, на ЭТП и сайте Заказчика и до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в извещении, осуществляется подача и прием заявок на участие в закупке через ЭТП в сети «Интернет» [http://otc-tender.ru/ в](http://otc-tender.ru/%20%D0%B2) порядке, предусмотренном регламентом данной ЭТП до срока, указанного в п.2.8.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*6.5.1.1. Отборочная стадия*:

В рамках проведения отборочной стадии Единая комиссия:

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

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

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

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

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

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

7) проверяет наличие сведений о поставщике (подрядчике, исполнителе) 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.

*6.5.1.2. Оценочная стадия*:

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

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

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

 Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами (которым предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением № 925), 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.

**6.5.2** 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.

 **6.5.3.** Приоритет не предоставляется в случаях, если:

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

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, 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.

 Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случае, предусмотренном подпунктом "г" пункта 6.5.2. документации,, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

**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, на ЭТП и сайте Заказчика в течении 3 (трех) календарных дней со дня его подписания.

6.6.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

**6.8. Подписание Договора**

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

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

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

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

6.8.5. 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. Отмена закупки путем запроса цен в электронной форме**

6.9.1.Заказчик вправе отменить закупку на любом из этапов, до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

6.9.2. Решение об отмене закупки, Заказчик размещает на официальном сайте, на ЭТП и сайте Заказчика в день принятия этого решения.

6.9.3. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления Участниками закупки с решением об отмене закупки.

**6.10** **Техническое задание**

**на разработку, изготовление и поставку календарей на 2019 год**

Общие требования:

Исполнение договора происходит в несколько этапов:

1 этап – Заказчик предоставляет Исполнителю фотоматериалы и текстовое содержание календарей в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания Договора;

2 этап – Исполнитель разрабатывает, готовит и предоставляет Заказчику для согласования эскизы календарей в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления Заказчиком фотоматериалов и текстового содержания;

3 этап – Заказчик в течении 2 (двух) рабочих дней выбирает и согласовывает эскизы календарей;

4 этап – Исполнитель предоставляет Заказчику для утверждения в бумажном или электронном виде оригинал-макеты календарей в течение 3 (трех) рабочих дней с момента согласования Заказчиком эскизов;

5 этап - Заказчик в течении 2 (двух) рабочих дней выбирает и утверждает оригинал- макеты календарей;

6 этап – Исполнитель осуществляет печать и доставку календарей Заказчику в пределах срока исполнения Договора (п. 1.4 Договора).

1. На этапе разработки эскизов календарей Исполнитель разрабатывает, готовит и предоставляет Заказчику для согласования эскизы календарей:

- эскиз квартального календаря на 2019 год;

- эскиз настольного перекидного календаря «Домик» на 2019 год.

Тема основного фото квартального календаря связана с направлением деятельности ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» (фото предоставляется Заказчиком).

Тема настольного перекидного календаря «Домик» - «Морской порт Ванино».

Исполнитель разрабатывает эскизы с использованием фотографий и материалов, предоставленных Заказчиком.

Эскизы календарей разрабатываются в 3-х вариантах различных концепций дизайна по каждому виду календаря и предоставляются Заказчику в электронном или бумажном виде. По согласованию с Заказчиком выбранные рабочие эскизы доводятся до необходимого художественного уровня и предоставляются на утверждение Заказчику.

2. На этапе разработки оригинал-макетов календарей Исполнитель готовит и предоставляет Заказчику для утверждения по 3 (три) оригинал- макета календарей:

- оригинал-макет квартального календаря на 2019 год;

- оригинал-макет настольного перекидного календаря «Домик» на 2019 год.

Макеты календарей изготавливаются Исполнителем по утвержденным Заказчиком эскизам и предоставляются для утверждения Заказчику на бумажном носителе в виде полноцветных изображений, или в электронном в виде файлов 2 форматов –jpg, cdr.

Заказчик утверждает по одному варианту макета каждого вида календаря.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Требования к техническим характеристикам, размерам товара.**  | **Кол-во, шт.** |
| 1. | Квартальный календарь на 2019 год | Верхняя часть – постер размером 297мм×210мм. Основа календаря состоит из мелованного картона 300 г/м2.Полноцветная одностороння печать 4+0.Наличие согласованного логотипа Заказчика.Три подложки размером 297мм×175мм, картон мелованный плотностью 300 г/м2.Три блока по 12 отрывных листов размером 297мм×165мм с односторонней печатью 2+0 (Pantone) на бумаге мелованной плотностью 90 г/м2.Рекламное поле снизу на нижней подложке 55 мм.Ламинация всех подложек и верхнего постера - двухсторонняя глянцевая, 32 мкм.Крепление постера и подложек с блоками на пружину, в постере пробивка отверстия для крепления календаря на стене и вставка колечка – «пикколо».Пластиковый курсор. | 500 |
| 2 | Настольный перекидной календарь «Домик» на 2019 год | Размер лица и оборота 210ммх140мм.Размер основания 80 мм. Бумага для основы – картон, обтянутый мелованной бумагой 135 г/м2, тиснение фольгой одним штампом с обеих сторон. Печать основы – 1+0. Матовая односторонняя ламинация.14 перекидных листов (включая обложку) размером 210мм×120мм с двухсторонней печатью 4+4 на бумаге мелованной плотностью 200 г/м2. Календарная сетка 3 в 1 (три в одном) на 2019 г.Крепление листов к основанию на пружину.Пластиковый курсор. | 400 |

Поставка Товара должна быть осуществлена Заказчику по адресу: Россия, 682860, Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2. в течении 40 (сорока) календарных дней с момента подписания Договора.

Исполнитель осуществляет поставку Товара Заказчику способом, обеспечивающим надлежащий уровень сохранности Товара при доставке (транспортировке).

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

Товар соответствует требованиям к качеству, устанавливаемым техническими регламентами, документами в области стандартизации, государственными стандартами:

ОСТ 29.108-86 Издания листовые. Упаковка, маркировка, транспортировка и хранение.

 Поставляемый Товар не должен относиться к опасной продукции согласно ГОСТ 19433-88 и являться источником химического, механического, радиационного, электромагнитного, термического и биологического воздействия на окружающую среду.

##  Образцы форм и документов

## *Опись документов, представляемых для участия*

## *в закупке (Форма № 1)*

**Опись документов**

представляемых для участия в закупке

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

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

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

 *(наименование Участника)*

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

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

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

(должность, Ф.И.О.)

мп

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

***На бланке организации***

**ЗАЯВКА**

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

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

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

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

*(наименование организации* - *Участника закупки)*

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

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

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

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

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

2. Мы согласны разработать, изготовить и поставить календари на 2019 год в 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: Хабаровский кр., рп. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2;

2.3. Место регистрации Участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на разработку, изготовление и поставку календарей на 2019 год, 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 работы по разработке, изготовлению и 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 разработку, изготовление и поставку календарей на 2019 год 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 Товара\*

*\*) заполняются функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики Товара. 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  | Кол-во, шт | Цена за единицу, с учетом НДС, руб. \* | Стоимость итого с учетом НДС, руб. \* |
| 1 | Разработка, изготовление и поставка квартального календаря на 2019 год |  |  |  |
| 2 | Разработка, изготовление и поставка настольного перекидного календаря «Домик» на 2019 год |  |  |  |

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

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

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

(должность, Ф.И.О.)

мп

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

**Форма анкеты Участника – юридического лица**

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

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

(должность, Ф.И.О.)

мп

**Форма анкеты Участника**

 **– индивидуального предпринимателя или физического лица**

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

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

(Ф.И.О.)

мп

**Форма декларации Участника о соответствии установленным требованиям**

**(Форма № 5)**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Участника закупки о соответствии установленным требованиям

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

*(наименование Участника)*

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

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

- Участник не находится в процессе ликвидации;

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

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

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

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

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

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

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

(должность, Ф.И.О.)

мп

**Проект договора №\_\_\_\_\_\_**

рп. 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 [\_\_\_\_\_\_\_](http://www.list-org.com/search.php?type=name&val=ООО%20%20ФАВИ-Интернэшнл%20) (сокращенное наименование - [\_\_\_\_\_](http://www.list-org.com/search.php?type=name&val=ООО%20%20ФАВИ-Интернэшнл%20)), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) на основании Протокола заседания Единой комиссии от «\_\_» \_\_\_\_\_\_2018 года №\_\_\_ о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1.  Разработка, изготовление и поставка календарей на 2019 год (далее – Работы, Товар) для нужд Заказчика.

1.2. Исполнитель обязуется разработать, изготовить и поставить Заказчику Товар в количестве, ассортименте и по стоимости в соответствии со спецификацией (Приложение № 1) и техническим заданием (Приложение № 2), являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Место поставки Товара: 682860, Хабаровский край, Ванинский район, рп. Ванино, ул. Железнодорожная, 2.

1.4. Срок разработки, изготовления и поставки Товара: 40 (сорок) календарных дней с момента подписания Сторонами настоящего Договора.

1. **ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, в том числе НДС по ставке \_\_\_ % в сумме \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек. *(В случае если Исполнитель является плательщиком НДС).*

2.2. Цена Договора включает стоимость разработки, изготовления Товара, транспортные расходы по доставке до места поставки, расходы по хранению и выдаче Товара, уплату налогов и сборов, расходы на страхование, тару, упаковку, маркировку, уплату таможенных пошлин, а также иные обязательные платежи.

2.3. Оплату по Договору Заказчик осуществляет путем безналичного расчета платежным поручением в течении 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения счета на оплату, после получения Товара и подписания товарной накладной (формы ТОРГ-12) и акта сдачи- приемки выполненных работ. Исполнитель передает Заказчику счет-фактуру, оформленный в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.4. Оплата производится по платежным реквизитам, указанным в счете на оплату.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Разработать, изготовить и поставить Заказчику Товар в сроки, установленные в п.1.4. настоящего Договора.

3.1.2. Поставить Товар в адрес Заказчика в соответствии с п. 1.3 настоящего Договора.

3.1.3. Передать Заказчику одновременно с поставкой Товара оригиналы товарной накладной, счета и счета-фактуры, акт сдачи - приемки выполненных работ, а так же иные необходимые документы.

3.1.4. Не позднее, чем за два рабочих дня до дня поставки Товара, согласовать с представителем Заказчика дату и время поставки Товара.

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 выполняемых Работ по разработке и изготовлению Товара, поставляемого по настоящему Договору, должно соответствовать требованиям технического задания.

3.1.7. Незамедлительно устранять недостатки качества Товара, возникшие по вине Исполнителя. Расходы, связанные с устранением таких недостатков, несет Исполнитель.

3.1.8 . Взаимодействовать с ответственным за исполнение настоящего Договора лицом со стороны Заказчика. Ответственными лицами со стороны Заказчика назначены начальник отдела методической поддержки служб капитанов морских портов Шлыков Владимир Викторович 8(42137) 7-67-87 e-mail: vvshlykov@ampvanino.ru и специалист отдела методической поддержки служб капитанов морских портов Острянина Яна Александровна, тел. 8(42137) 7-67-87 e-mail: yaostryanina@ampvanino.ru.

3.2. Заказчик обязуется:

3.2.1. Принять Товар в соответствии с разделом 4 настоящего Договора и при отсутствии претензий относительно качества, количества и других характеристик Товара в течение двух рабочих дней подписать товарную накладную и акт сдачи- приемки выполненных Работ и передать Исполнителю.

3.2.2. Оплатить выполненные Работы в соответствии с условиями Договора.

3.2.3. Взаимодействовать с ответственным за исполнение настоящего Договора лицом со стороны Исполнителя. Ответственным лицом со стороны Исполнителя является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. Заказчик вправе требовать полного возмещения убытков, причиненных ему вследствие выполненных Работ и поставленного Товара ненадлежащего качества.

**4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРА**

4.1. Приемка Товара осуществляется в течении 2 рабочих дней с даты получения. По факту приемки выполненных Работ и поставленного Товара Заказчиком подписывается акт сдачи- приемки выполненных работ и товарная накладная. Акт сдачи- приемки выполненных Работ и товарная накладная составляются в двух экземплярах (по одному экземпляру для Заказчика и Исполнителя).

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:

- принять товар, соответствующий Приложению №1, №2, и отказаться от остального товара;

- потребовать устранения несоответствия товара требованиям договора;

- 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 Исполнителю (телеграмма, факсимильный либо другой вид связи) по факту обнаружения несоответствия Товара для составления акта об установленном расхождении по количеству и качеству.

4.4. Исполнитель обязан направить для участия в составлении акта своего представителя либо уведомить Заказчика о составлении акта без представителя Исполнителя. В случае неприбытия представителя Исполнителя в течение 5 (пяти) календарных дней с момента уведомления и⁄или неполучения ответа Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней вправе составить акт в одностороннем порядке. Копия акта направляется Исполнитель не позднее следующего рабочего дня с момента его составления.

4.5. Возврат Товара ненадлежащего качества осуществляется силами и средствами Исполнитель в сроки, определенные Заказчиком.

4.6. Моментом исполнения обязательств Исполнителя по разработке и изготовлению Товара является подписание Заказчиком акта сдачи- приемки выполненных работ и товарной накладной.

**5. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

5.1. Исполнитель гарантирует качество выполненных Работ и безопасность поставляемого Товара в соответствии с действующими техническими регламентами и стандартами, утвержденными на данный вид Товара, и наличием документов, обязательных для данного вида Товара, оформленных в соответствии с российским законодательством.

5.2. Упаковка и маркировка Товара должны соответствовать требованиям ГОСТа, ТУ.

5.3. Упаковка должна обеспечивать сохранность Товара при транспортировке и погрузо-разгрузочных работах.

5.4. 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 Работы денежной суммы;

б) потребовать замены Товара ненадлежащего качества Товаром, соответствующим условиям Договора.

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

5.6. После подписания Сторонами акта, указанного в п. 5.5. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет Исполнителю претензию о выявленных недостатках Товара с указанием порядка и срока их устранения.

**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 Российской Федерации.

7.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель вправе потребовать уплату неустойки (штрафа, 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 (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

7.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем своих обязательств, предусмотренных настоящим договором, Заказчик вправе потребовать уплату неустойки (штрафа, пеней). При неисполнении или просрочке исполнения обязательств Исполнитель 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 Исполнитель дополнительно уплачивает Заказчику неустойку (штраф) в размере 5 (пяти) процентов от цены договора.

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

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

7.5. Исполнитель обязуется уплатить неустойку, предусмотренную п. 7.3 настоящего Договора, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выставления Заказчиком соответствующего требования, оформленного в письменном виде. В случае отказа Исполнителя от добровольной уплаты неустойки Заказчик производит оплату за Товар 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 Российской Федерации.

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

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

8.5. В случае наличия споров, разногласий относительно исполнения одной из Сторон Договора своих обязательств, другая Сторона может направить претензию. Сторона, которой адресована претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты ее получения.

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

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

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

К Договору прилагаются:

Приложение № 1 – Спецификация.

Приложение № 2 - Техническое задание

**9. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **9.1. Заказчик**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива» Место нахождения/почтовый адрес: 682860, Хабаровский край, р.п. Ванино, ул. Железнодорожная,2 Телефон/факс: (42137) 7-67-79/7-66-01 Еmail: ampvanino@ampvanino.ruИНН 2709000614 КПП 270901001 р/с 40501810700002000002УФК по Хабаровскому краю (ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» ЛС 20226Ц55970)Отделение Хабаровск г. Хабаровск, БИК 040813001 Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.П. Татаринов «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.МП  | **9.2. Исполнитель**  |

Приложение № 1 к Договору

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Спецификация

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Товара | Ед.изм. | Количество | Цена за ед. изм.(руб.) | Сумма (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Квартальный календарь на 2019 год | шт. | 500 |  |  |
| 2. | Настольный перекидной календарь «Домик» на 2019 год | шт. | 400 |  |  |
| Сумма \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей копеек, в том числе НДС по ставке \_\_\_ % в сумме \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек. *(В случае если Исполнитель является плательщиком НДС).* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик** |  | **Исполнитель** |
| РуководительФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.П. Татаринов «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. МП  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. МП  |

Приложение № 2 к Договору

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

**Техническое задание**

**на разработку, изготовление и поставку календарей**

**на 2019 год**

Общие требования:

Исполнение договора происходит в несколько этапов:

1 этап – Заказчик предоставляет Исполнителю фотоматериалы и текстовое содержание календарей в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания Договора;

2 этап – Исполнитель разрабатывает, готовит и предоставляет Заказчику для согласования эскизы календарей в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления Заказчиком фотоматериалов и текстового содержания;

3 этап – Заказчик в течении 2 (двух) рабочих дней выбирает и согласовывает эскизы календарей;

4 этап – Исполнитель предоставляет Заказчику для утверждения в бумажном или электронном виде оригинал-макеты календарей в течение 3 (трех) рабочих дней с момента согласования Заказчиком эскизов;

5 этап - Заказчик в течении 2 (двух) рабочих дней выбирает и утверждает оригинал- макеты календарей;

6 этап – Исполнитель осуществляет печать и доставку календарей Заказчику в пределах срока исполнения Договора (п. 1.4 Договора).

1. На этапе разработки эскизов календарей Исполнитель разрабатывает, готовит и предоставляет Заказчику для согласования эскизы календарей:

- эскиз квартального календаря на 2019 год;

- эскиз настольного перекидного календаря «Домик» на 2019 год.

Тема основного фото квартального календаря связана с направлением деятельности ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» (фото предоставляется Заказчиком).

Тема настольного перекидного календаря «Домик» - «Морской порт Ванино».

Исполнитель разрабатывает эскизы с использованием фотографий и материалов, предоставленных Заказчиком.

Эскизы календарей разрабатываются в 3-х вариантах различных концепций дизайна по каждому виду календаря и предоставляются Заказчику в электронном или бумажном виде. По согласованию с Заказчиком выбранные рабочие эскизы доводятся до необходимого художественного уровня и предоставляются на утверждение Заказчику.

2. На этапе разработки оригинал-макетов календарей Исполнитель готовит и предоставляет Заказчику для утверждения по 3 (три) оригинал- макета календарей:

- оригинал-макет квартального календаря на 2019 год;

- оригинал-макет настольного перекидного календаря «Домик» на 2019 год.

Макеты календарей изготавливаются Исполнителем по утвержденным Заказчиком эскизам и предоставляются для утверждения Заказчику на бумажном носителе в виде полноцветных изображений, или в электронном в виде файлов 2 форматов –jpg, cdr.

Заказчик утверждает по одному варианту макета каждого вида календаря.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Требования к техническим характеристикам, размерам товара.**  | **Кол-во, шт.** |
| 1. | Квартальный календарь на 2019 год | Верхняя часть – постер размером 297мм×210мм. Основа календаря состоит из мелованного картона 300 г/м2.Полноцветная одностороння печать 4+0.Наличие согласованного логотипа Заказчика.Три подложки размером 297мм×175мм, картон мелованный плотностью 300 г/м2.Три блока по 12 отрывных листов размером 297мм×165мм с односторонней печатью 2+0 (Pantone) на бумаге мелованной плотностью 90 г/м2.Рекламное поле снизу на нижней подложке 55 мм.Ламинация всех подложек и верхнего постера - двухсторонняя глянцевая, 32 мкм.Крепление постера и подложек с блоками на пружину, в постере пробивка отверстия для крепления календаря на стене и вставка колечка – «пикколо».Пластиковый курсор. | 500 |
| 2 | Настольный перекидной календарь «Домик» на 2019 год | Размер лица и оборота 210ммх140мм.Размер основания 80 мм. Бумага для основы – картон, обтянутый мелованной бумагой 135 г/м2, тиснение фольгой одним штампом с обеих сторон. Печать основы – 1+0. Матовая односторонняя ламинация.14 перекидных листов (включая обложку) размером 210мм×120мм с двухсторонней печатью 4+4 на бумаге мелованной плотностью 200 г/м2. Календарная сетка 3 в 1 (три в одном) на 2019 г.Крепление листов к основанию на пружину.Пластиковый курсор. | 400 |

Поставка Товара должна быть осуществлена Заказчику по адресу: Россия, 682860, Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2. в течении 40 (сорока) календарных дней с момента подписания Договора.

Исполнитель осуществляет поставку Товара Заказчику способом, обеспечивающим надлежащий уровень сохранности Товара при доставке (транспортировке).

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

Товар соответствует требованиям к качеству, устанавливаемым техническими регламентами, документами в области стандартизации, государственными стандартами:

ОСТ 29.108-86 Издания листовые. Упаковка, маркировка, транспортировка и хранение.

 Поставляемый Товар не должен относиться к опасной продукции согласно ГОСТ 19433-88 и являться источником химического, механического, радиационного, электромагнитного, термического и биологического воздействия на окружающую среду.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик** |  | **Исполнитель** |
| РуководительФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.П. Татаринов «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. МП  |  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.  МП  |