|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**Руководитель ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.П. Татаринов«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

**Документация**

**по запросу цен на оказание услуг по оформлению подписки**

**и доставке периодических печатных изданий**

Ванино

2016 год

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наименование** | **страница** |
| Пункт 1 | **Общие положения** | 3 |
| Пункт 2 | **Информация о размещении закупки** | 3 |
| Пункт 3 | **Правовой статус процедур и документов** | 4 |
| Пункт 4 | **Обжалование** | 5 |
| Пункт 5 | **Требования к участникам закупки** | 5 |
| Пункт 6 | **Порядок проведения запроса цен. Инструкции по подготовке заявок.** | 6 |
| Подпункт 6.1. | Подготовка заявок  | 6 |
| Подпункт 6.2. | Порядок приема заявок | 9 |
| 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 | 10 |
| Подпункт 6.5. | Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | 10 |
| Подпункт 6.6. | Подведение итогов запроса цен | 11 |
| Подпункт 6.7. | Основания и последствия признания закупки несостоявшейся | 12 |
| Подпункт 6.8. | Подписание договора | 12 |
| Подпункт 6.9. | Отказ от проведения запроса цен | 12 |
| Подпункт 6.10. | **Техническое задание** | 12 |
|  | **Образцы форм и документов** | 14 |
|  | **Проект договора** | 20 |

**1. Общие положения**

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

Настоящая документация о проведении запроса цен (далее – закупка) подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» 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).

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

**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:** Оказание услуг по оформлению подписки и доставке периодических печатных изданий (далее – Услуги).

**2.1.1. Вид закупки:** запрос цен.

**2.1.2. Предмет договора:** Исполнитель обязуется оказать услуги по оформлению подписки и доставке периодических печатных изданий во 2-м полугодии 2016 года (далее – Услуга) в соответствии со Спецификациями периодических печатных изданий (Приложениях № 1, № 2, № 3, № 4, № 5 к настоящему договору) (далее – Издания) и Техническому заданию (Приложение №6), а Заказчик обязуется принять оказанные Услуги и оплатить их на условиях Договора.

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

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

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

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

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

**2.2. Начальная (максимальная) цена Договора: 226755 (Двести двадцать шесть тысяч семьсот пятьдесят пять) рублей 56 копеек.** Цена Договора включает в себя стоимость Изданий, все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг, в том числе на оформление подписки, доставку, оплату налогов, сборов и других обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**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 «10» мая 2016 г. по «16» мая 2016 г. 10 часов 00 минут (время местное).

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.

**2.7. Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке:** «10» мая 2016 г.

**2.8. Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке:** «16» мая 2016 г. 10 часов 00 минут (время местное).

**2.9. Место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки:** Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2, кабинет I/9 «17» мая 2016 г. в 08 часов 00 минут (время местное).

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

2.10.1. Критерием оценки и сопоставления заявок является цена Договора.

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

С «10» мая 2016 г. до «13» мая 2016 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 18.07.2011г. № 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);

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

- предложение о цене Договора (форма № 3);

- анкета Участника закупки (форма № 4);

- декларация Участника о соответствии установленным требованиям (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) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным в соответствии с п. 5 настоящей документации требованиям (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются 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) полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки, заверенную нотариально. 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) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным в соответствии с п. 5 настоящей документации требованиям (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом) (форма № 5);

6) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (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) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным в соответствии с п. 5 настоящей документации требованиям (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы 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. Участник подает заявку на участие в закупке в запечатанном конверте с комплектом документов – маркируется «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ЦЕН №\_\_\_\_\_\_ *(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.

 6.1.4.7. 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. 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.

6.1.4.9. 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 ЦЕН №\_\_\_\_\_\_ *(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 проведении закупки. В течение трех дней дня со дня принятия решения о необходимости 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.

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

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

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

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

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

*6.5.1.2. Оценочная стадия*:

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

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

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

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 течении 3 (трех) календарных дней со дня его подписания.

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

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

6.7.1. Если по окончании срока подачи заявок, установленного извещением и документацией о проведении закупки, будет получена только одна заявка или не будет получено ни одной заявки, закупка будет признан несостоявшимся.

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 3 (три) рабочих дня и не позднее 20 (двадцати) календарных 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».

**6.9. Отказ от проведения закупки**

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

6.9.2. В случае принятия решения об отказе от проведения закупки, Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает извещение об отказе от проведения закупки 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**

**на оказание услуг по оформлению подписки и доставке периодических печатных изданий**

В экземпляре издания не допускаются дефекты, приводящие к искажению или потере информации:

1. Некомплектность или нарушение последовательности элементов блока: чужие, повторяющиеся, недостающие, перепутанные тетради, вкладки, вклейки, приклейки.
2. Некомплектность или нарушение последовательности страниц: пропущенные, перепутанные, перевернутые полосы, иллюстрации и подписи к ним, заголовки, неправильная последовательность полос в тетради, белые страницы.
3. Дефекты воспроизведения текста и иллюстраций в блоке: непропечатка, рваное очко или штрих, двоение знаков, отмарывание или пробивание краски, полошение.
4. Затекание клея между страницами блока, вызывающее их склеивание и повреждение текста или иллюстраций при раскрывании издания.
5. Механическое повреждение, морщины (складки) или грязь на страницах.
6. Чужая переплетная крышка или обложка.

В экземпляре издания не допускаются дефекты, приводящие к полной потере товарного вида издания или затрудняющие его использование по назначению:

* + перевернутый блок, раскол блока;
	+ отклеивание или разрыв форзаца по сгибу;
	+ обшивка, не загнутые скобы, отсутствие скобы;
	+ отставание или механическое повреждение припрессованной пленки, растрескивание лакового слоя;
	+ отставание обложки от корешка;
	+ коробление или скручивание обложки после припрессовки пленки или лакирования;
	+ коробление переплетной крышки;
	+ механическое повреждение издания, смятые, грязные страницы (обложка, переплетная крышка).

Наименование изданий, их количество и периодичность выхода каждого комплекта должны соответствовать Спецификации периодических печатных изданий (Приложениях №1, №2, №3, №4, №5 к Договору).

Оформление журналов и информационных изданий должно соответствовать:

 ГОСТ 7.5-98. Журналы, Сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов.

ГОСТ 4.482-87 Система показателей качества продукции. Издания книжные и журнальные. Издательско-полиграфическое оформление и полиграфическое исполнение.

 ГОСТ 29.33-98 «Журналы. Издательско-полиграфическое оформление. Общие технические условия».

Требования для периодических печатных изданий согласно: СанПин 1.1.998-00 Гигиенические требования к журналам для взрослых, СанПин 1.2.976-00 Гигиенические требования к газетам для взрослых.

**Требования к размерам, упаковке, отгрузке товара:**

В соответствии сОСТ 45.18-86 «Издания периодические. Упаковка и маркировка».

Периодические издания должны доставляться способом, обеспечивающим их сохранность -издания должны быть упакованы надлежащим образом – упаковка должна предотвращать утрату изданий и их механическое повреждение с учетом возможных перегрузок в пути.

Упакованные издания должны быть маркированы с указанием адресов получателей, перечисленных в Спецификации периодических печатных изданий (Приложениях №1, №2, №3, №4, №5 к Договору), в упаковку должна быть вложена накладная с указанием в ней: даты доставки, перечня доставленных периодических изданий, их номеров и количества экземпляров.

***Образцы форм и документов***

## *Опись документов, представляемых для участия в закупке (Форма № 1)*

**Опись документов**

представляемых для участия в закупке

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

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

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

 *(наименование Участника)*

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

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

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

(должность, Ф.И.О.)

мп

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

***На бланке организации***

**ЗАЯВКА**

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

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

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

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

*(наименование организации* - *Участника закупки)*

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

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

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

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

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

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

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

2.1. Место оказания Услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

*(наименование организации* - *Участника закупки)*

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

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

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

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

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

(должность, Ф.И.О.)

мп

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

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

**Спецификация**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Индекс** | **Наименование издания** | **Период подписки** | **Кол-во комплектов** | **Количество номеров в 1 комплекте за период подписки** | **Каталожная стоимость издания** | **Ставка НДС на издание** | **Каталожная стоимость издания с НДС** | **Стоимость доставки** | **НДС по доставке** | **Стоимость доставки с НДС** | **Итого стоимость****издания** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| **1** |  | Независимое военное обозрение | 01.07.16-31.12.16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  | Восход | 01.07.16-31.12.16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  | Российская газета | 01.07.16-31.12.16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  | Транспорт России | 01.07.16-31.12.16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  | Морские вести России | 01.07.16-31.12.16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  | Мое побережье | 01.07.16-31.12.16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  | Тихоокеанская звезда | 01.07.16-31.12.16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  | Советская звезда | 01.07.16-31.12.16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  | Бюджетный учет | 01.07.16-31.12.16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  | Морские порты | 01.07.16-31.12.16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  | Морской флот | 01.07.16-31.12.16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  | Кадровое дело | 01.07.16-31.12.16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** |  | Трудовые споры | 01.07.16-31.12.16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **14** |  | Справочник кадровика | 01.07.16-31.12.16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15** |  | Водный транспорт сегодня | 01.07.16-31.12.16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **16** |  | Транспортная безопасность | 01.07.16-31.12.16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

(должность, Ф.И.О.)

мп

*Анкета участника закупки (Форма № 4)*

**Форма анкеты Участника – юридического лица**

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

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

(должность, Ф.И.О.)

мп

**Форма анкеты Участника**

 **– индивидуального предпринимателя или физического лица**

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

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

(Ф.И.О.)

мп

**Форма декларации Участника о соответствии установленным требованиям**

**(Форма № 5)**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Участника закупки о соответствии установленным требованиям

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

*(наименование Участника)*

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

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

- Участник не находится в процессе ликвидации;

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

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

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

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

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

- 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

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

п. Ванино «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива» (сокращенное наименование ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»)**, в дальнейшем именуемое **«Заказчик»**, в лице руководителя ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» Татаринова Николая Петровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее «Договор») на основании Протокола заседания Единой комиссии от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
	1. Исполнитель обязуется оказать услуги по оформлению подписки и доставке периодических печатных изданий во 2-м полугодии 2016 года (далее – Услуга) в соответствии со Спецификациями периодических печатных изданий (Приложениях №1, №2, №3, №4, №5 к настоящему договору) (далее – Издания) и Техническому заданию (Приложение №6), а Заказчик обязуется принять оказанные Услуги и оплатить их на условиях настоящего договора.
2. **Права и обязанности Заказчика**

2.1. Заказчик обязан:

2.1.1. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные Услуги в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

2.1.2. Предоставлять Исполнителю письменно информацию об изменении адреса в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его изменения.

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

2.1.4. Предоставить Исполнителю сведения ответственного лица за надлежащее исполнение данного Договора (ФИО, номер телефона/факса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Заказчик вправе:

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

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

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

2.2.4. Проверять ход и качество оказываемых Исполнителем Услуг, не вмешиваясь в его деятельность.

2.2.5. Осуществлять контроль за порядком и сроками оказания Услуг по Договору.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Организовать подписку и доставку на Издания в соответствии с Приложениями №1, №2, №3, №4, №5, №6 в сроки, место и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

3.1.2. Доставлять Заказчику только оригиналы Издания.

3.1.3. Информировать Заказчика о прекращении выпуска Издания в течение 3 (трех) рабочих дней.

3.1.4. Предоставлять своевременно счет, счет-фактуру, акты сдачи-приемки услуг и другие документы, необходимые Заказчику.

3.1.5. К каждой партии доставляемых Изданий прикладывать документ, подтверждающий количество и комплектность Изданий в данной партии.

3.1.6. В случае установления факта несвоевременного оказания Услуг или оказания Услуг ненадлежащего качества устранить своими силами и за свой счет допущенные недостатки в сроки, согласованные с Заказчиком.

3.1.7. Представить по запросу Заказчика информацию о ходе исполнения обязательств по настоящему договору.

3.1.8. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при сдаче – приемке Услуг, за свой счет.

3.1.9. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством РФ и Договором.

3.1.10. Предоставить Заказчику сведения ответственного лица за надлежащее исполнение данного Договора (ФИО, номер телефона/факса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Исполнитель вправе:

3.2.1. Требовать оплаты надлежащим образом оказанных Услуг в соответствии с условиями Договора.

3.2.2. Требовать подписания в соответствии с условиями Договора Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг по настоящему договору.

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

1. **Цена договора И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС в сумме \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.

4.2. Цена Договора включает в себя стоимость Изданий, все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг, в том числе на оформление подписки, доставку, оплату налогов, сборов и других обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Валютой, используемой для расчетов с Исполнителем, является валюта Российской Федерации (российский рубль).

4.4. Цена Договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.5 к Договору.

4.5. Цена Договора может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных Договором объема Услуг и иных условий исполнения Договора.

 4.6. Заказчик осуществляет расчеты с Исполнителем путем безналичного расчета платежным поручением. Заказчик перечисляет денежные средства на расчетный счет Исполнителя, указанный в Счете.

4.7. Заказчик производит предварительную оплату услуг в размере 30% (тридцати) от цены Договора на основании Счета в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от Исполнителя Счета.

 4.8. Окончательный расчет за выполненные услуги Заказчик производит ежемесячно после исчерпывания суммы аванса и принятия Заказчиком услуг и подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней на основании счета и счета-фактуры, оформленного в соответствии с действующим законодательством.

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ**

 5.1. Приемка оказанных Услуг по Договору на соответствие их объема и качества требованиям, установленным в настоящем договоре, осуществляется на основании актов сдачи-приёмки оказанных Услуг.

 5.2. Ежемесячно по окончании оказания Услуг Исполнитель обязан представлять оригиналы документов, определенных п. 3.1.4. и подписанный Исполнителем акт сдачи-приёмки оказанных Услуг в 2-х экземплярах до 05 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг.

 5.3. Заказчик в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения акта сдачи-приёмки оказанных Услуг принимает услуги по объему и качеству и направляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приёмки оказанных услуг или мотивированный отказ от приемки Услуг.

5.4. В случае, если Услуги были оказаны Исполнителем с отступлением от условий настоящего договора, Заказчик в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента обнаружения несоответствий направляет в адрес Исполнителя уведомление с указанием выявленных несоответствий с указанием срока их устранения.

5.5. Исполнитель в сроки, определенные Заказчиком в своем уведомлении, своими силами и за свой счет устраняет выявленные Заказчиком недостатки.

 5.6. Акт сдачи-приёмки оказанных услуг подписывается представителями Исполнителя и Заказчика с расшифровкой подписи, заверяется печатями Исполнителя и Заказчика. В случае, если акт сдачи-приёмки оказанных услуг подписан не уполномоченными лицами, отсутствует расшифровка подписей, отсутствуют печати Исполнителя и Заказчика, акт сдачи-приёмки оказанных услуг считается неподписанным, а Услуги непринятыми.

1. **ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

6.1. Исполнитель гарантирует качество оказания Услуг в соответствии с условиями Договора. Началом срока гарантии оказываемых Услуг считается день начала оказания услуг. Окончанием срока гарантии оказываемых Услуг считается день окончания оказания услуг.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

7.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного настоящим договором, Исполнитель вправе потребовать уплату неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (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 одой трехсотой действующей на день уплаты неустойки (пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

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

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

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

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

1. СРОКИ И МЕСТО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

8.1. Срок оказания услуг: с 01 июля 2016 года по 31 декабря 2016 года.

8.2. Место оказания услуг – в соответствии с Приложениями №1, №2, №3, №4, №5 к Договору.

1. **РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

9.1. Расторжение Договора допускается исключительно по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

9.2. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению Сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты его получения.

9.3. Расторжение Договора производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

1. **обстоятельства непреодолимой силы**

 10.1. Стороны не несут ответственности за невыполнение своих обязательств по Договору, если такое невыполнение обязательств по Договору является результатом действия непреодолимой силы.

 10.2. Для целей Договора «непреодолимая сила» означает чрезвычайное, непредотвратимое при данных условиях обстоятельство, неподвластное контролю Сторон (пункт 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации).

10.3. Сторона, которая не исполняет обязательств по Договору вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна в течение 3 (трех) рабочих дней известить другую Сторону о таких обстоятельствах и об их влиянии на исполнение обязательств, с предоставлением подтверждающих документов компетентных органов.

 10.4. При этом сроки исполнения Сторонами своих обязательств по Договору отодвигаются соразмерно сроку действия обстоятельств непреодолимой силы. Если данные обстоятельства действуют более 2 (двух) месяцев Стороны имеют право расторгнуть Договор до истечения срока его действия.

1. **Разрешение споров**

 11.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в досудебном порядке.

 11.2. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.

 11.3. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по настоящему договору передаются для разрешения в Арбитражном суде Хабаровского края.

1. **Прочие условия**

 12.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в настоящем договоре, а также могут быть направлены с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим предоставлением оригинала или в электронно-цифровой форме, подписанные в таком случае квалифицированной электронной подписью. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

 12.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

1. **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ**

13.1. Перечисленные ниже документы являются неотъемлемой частью Договора:

 Приложение №1 - Спецификация на периодические печатные издания для ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» на 2-е полугодие 2016 года;

 Приложение №2 - Спецификация на периодические печатные издания для филиала ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» в морском порту Советская Гавань на 2-е полугодие 2016 года;

 Приложение №3 - Спецификация на периодические печатные издания для филиала ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» в морском порту Николаевск – на - Амуре на 2-е полугодие 2016 года;

 Приложение №4 - Спецификация на периодические печатные издания для филиала ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» в морском порту Охотск на 2-е полугодие 2016 года.

 Приложение №5 - Спецификация на периодические печатные издания для филиала ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» в морском порту Де-Кастри на 2-е полугодие 2016 года.

Приложение №6 - Техническое задание

**14. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик** |  | **Исполнитель** |
| Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива»Место нахождения/почтовый адрес:682860, Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д.2Телефон/факс: (42137) 7-67-79/7-66-01 ИНН 2709000614, КПП 270901001 р/с 40501810700002000002Отделения Хабаровск г. Хабаровск, БИК 040813001 Руководитель ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.П.Татаринов«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 м.п.  |  |  |

Приложение №1

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**на периодические печатные издания для ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»**

**на 2-е полугодие 2016 года**

**Доставка по адресу:** 682860, Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д.2

**Периодичность доставки:**

журналы – ежедневно (по мере выхода журналов), кроме субботы и воскресенья;

газеты – ежедневно **(**день в день**)**, кроме субботы и воскресенья.

**Контактное лицо:** Семенова Екатерина Викторовна тел./факс: 8 (42137) 7- 67-79

**Газеты**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название издания | Периодподписки | Количествокомплектов | Индекс | Цена одного комплектабез НДС, руб. | Цена одного комплекта сНДС, руб. |
| 1 | Независимое военное обозрение | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 2 | Восход | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 3 | Российская газета | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 4 | Транспорт России | июль-декабрь | 15 |  |  |  |
| 5 | Морские вести России | июль-декабрь | 3 |  |  |  |
| 6 | Мое побережье | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 7 | Тихоокеанская звезда | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 8 | Советская звезда | июль-декабрь | 1 |  |  |  |

**Журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название издания | Периодподписки | Количествокомплектов | Индекс | Цена одного комплектабез НДС, руб. | Цена одного комплекта сНДС, руб. |
| 1 | Бюджетный учет | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 2 | Морские порты | июль-декабрь | 8 |  |  |  |
| 3 | Морской флот | июль-декабрь | 2 |  |  |  |
| 4 | Кадровое дело | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 5 | Трудовые споры | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 6 | Справочник кадровика | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 7 | Водный транспорт сегодня | июль-декабрь | 2 |  |  |  |
| 8 | Транспортная безопасность | июль-декабрь | 1 |  |  |  |

**ИТОГО:** \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, включая НДС по ставке \_\_% в сумме \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик:** |  | **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.П. Татаринов м.п. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |

Приложение №2

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**на периодические печатные издания для филиала ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» на 2-е полугодие 2016 года**

**Доставка по адресу:** 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Плеханова, д. 37

**Периодичность доставки:**

журналы – ежедневно (по мере выхода журналов), кроме субботы и воскресенья;

газеты – ежедневно (день в день), кроме субботы и воскресенья.

**Контактное лицо:** Лашун Елена Владимировна тел./факс: 8 (42138) 40-7-49

**Газеты**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название издания | Период подписки | Количествокомплектов | Индекс | Цена одного комплектабез НДС, руб. | Цена одного комплекта сНДС, руб. |
| 1 | Морские вести России | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 2 | Советская звезда | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 3 | Российская газета | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 4 | Транспорт России | июль-декабрь | 1 |  |  |  |

**Журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название издания | Период подписки | Количествокомплектов | Индекс | Цена одного комплектабез НДС, руб. | Цена одного комплекта сНДС, руб. |
| 1 | Морские порты | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 2 | Морской флот | июль-декабрь | 1 |  |  |  |

**ИТОГО:** \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, включая НДС по ставке \_\_% в сумме \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик:** |  | **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.П. Татаринов м.п. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |

Приложение №3

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**на периодические печатные издания для филиала ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» на 2-е полугодие 2016 года**

**Доставка по адресу:** 682460, Хабаровский край, г. Николаевск – на - Амуре, ул. Кантера, д.1

**Периодичность доставки:**

журналы – ежедневно (по мере выхода журналов), кроме субботы и воскресенья;

газеты – ежедневно (день в день), кроме субботы и воскресенья.

**Контактное лицо:** Боложук Маргарита Анатольевна тел./факс: 8 (42135) 2-31-01

**Газеты**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название издания | Период подписки | Количествокомплектов | Индекс | Цена одного комплектабез НДС, руб. | Цена одного комплекта сНДС, руб. |
| 1 | Морские вести России | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 2 | Транспорт России | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 3 | Российская газета | июль-декабрь | 1 |  |  |  |

**Журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название издания | Период подписки | Количествокомплектов | Индекс | Цена одного комплектабез НДС, руб. | Цена одного комплекта сНДС, руб. |
| 1 | Морские порты | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 2 | Морской флот | июль-декабрь | 1 |  |  |  |

**ИТОГО:** \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, включая НДС по ставке \_\_% в сумме \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик:** |  | **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.П. Татаринов м.п. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |

Приложение №4

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**на периодические печатные издания для филиала ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» на 2-е полугодие 2016 года**

**Доставка по адресу:** 682480, Хабаровский край, п. Охотск, ул. Белолипского, д. 19

**Периодичность доставки:**

журналы – ежедневно (по мере выхода журналов), кроме субботы и воскресенья;

газеты – ежедневно (день в день), кроме субботы и воскресенья.

**Контактное лицо:** Шевченко Людмила Григорьевна тел./факс: 8 (42141) 9-24-26

**Журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название издания | Период подписки | Количествокомплектов | Индекс | Цена одного комплектабез НДС, руб. | Цена одного комплекта сНДС, руб. |
| 1 | Морские порты | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 2 | Морской флот | июль-декабрь | 1 |  |  |  |

**ИТОГО:** \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, включая НДС по ставке \_\_% в сумме \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик:** |  | **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.П. Татаринов м.п. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |

Приложение №5

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**на периодические печатные издания для филиала ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» на 2-е полугодие 2016 года**

**Доставка по адресу:** 682429, Хабаровский край, Ульчский район, п. Де-Кастри, ул. Советская, д. 5

**Периодичность доставки:**

журналы – ежедневно (по мере выхода журналов), кроме субботы и воскресенья;

газеты – ежедневно (день в день), кроме субботы и воскресенья.

**Контактное лицо:** Федотова Эльвира Александровна тел./факс: 8 (42151) 56-141

**Газеты**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название издания | Период подписки | Количествокомплектов | Индекс | Цена одного комплектабез НДС, руб. | Цена одного комплекта сНДС, руб. |
| 1 | Морские вести России | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 2 | Транспорт России | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 3 | Российская газета | июль-декабрь | 1 |  |  |  |

**Журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название издания | Период подписки | Количествокомплектов | Индекс | Цена одного комплектабез НДС, руб. | Цена одного комплекта сНДС, руб. |
| 1 | Морские порты | июль-декабрь | 1 |  |  |  |
| 2 | Морской флот | июль-декабрь | 1 |  |  |  |

**ИТОГО:** \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, включая НДС по ставке \_\_% в сумме \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик:** |  | **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.П. Татаринов м.п. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п. |

Приложение №6

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по оформлению подписки и доставке периодических печатных изданий**

В экземпляре издания не допускаются дефекты, приводящие к искажению или потере информации:

1. Некомплектность или нарушение последовательности элементов блока: чужие, повторяющиеся, недостающие, перепутанные тетради, вкладки, вклейки, приклейки.
2. Некомплектность или нарушение последовательности страниц: пропущенные, перепутанные, перевернутые полосы, иллюстрации и подписи к ним, заголовки, неправильная последовательность полос в тетради, белые страницы.
3. Дефекты воспроизведения текста и иллюстраций в блоке: непропечатка, рваное очко или штрих, двоение знаков, отмарывание или пробивание краски, полошение.
4. Затекание клея между страницами блока, вызывающее их склеивание и повреждение текста или иллюстраций при раскрывании издания.
5. Механическое повреждение, морщины (складки) или грязь на страницах.
6. Чужая переплетная крышка или обложка.

В экземпляре издания не допускаются дефекты, приводящие к полной потере товарного вида издания или затрудняющие его использование по назначению:

* + перевернутый блок, раскол блока;
	+ отклеивание или разрыв форзаца по сгибу;
	+ обшивка, не загнутые скобы, отсутствие скобы;
	+ отставание или механическое повреждение припрессованной пленки, растрескивание лакового слоя;
	+ отставание обложки от корешка;
	+ коробление или скручивание обложки после припрессовки пленки или лакирования;
	+ коробление переплетной крышки;
	+ механическое повреждение издания, смятые, грязные страницы (обложка, переплетная крышка).

Наименование изданий, их количество и периодичность выхода каждого комплекта должны соответствовать Спецификации периодических печатных изданий (Приложениях №1, №2, №3, №4, №5 к Договору).

Оформление журналов и информационных изданий должно соответствовать:

 ГОСТ 7.5-98. Журналы, Сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов.

ГОСТ 4.482-87 Система показателей качества продукции. Издания книжные и журнальные. Издательско-полиграфическое оформление и полиграфическое исполнение.

 ГОСТ 29.33-98 «Журналы. Издательско-полиграфическое оформление. Общие технические условия».

Требования для периодических печатных изданий согласно: СанПин 1.1.998-00 Гигиенические требования к журналам для взрослых, СанПин 1.2.976-00 Гигиенические требования к газетам для взрослых.

**Требования к размерам, упаковке, отгрузке товара:**

В соответствии сОСТ 45.18-86 «Издания периодические. Упаковка и маркировка».

Периодические издания должны доставляться способом, обеспечивающим их сохранность -издания должны быть упакованы надлежащим образом – упаковка должна предотвращать утрату изданий и их механическое повреждение с учетом возможных перегрузок в пути.

Упакованные издания должны быть маркированы с указанием адресов получателей, перечисленных в Спецификации периодических печатных изданий (Приложениях №1, №2, №3, №4, №5 к Договору), в упаковку должна быть вложена накладная с указанием в ней: даты доставки, перечня доставленных периодических изданий, их номеров и количества экземпляров.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Исполнитель** |
| РуководительФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.П. Татаринов  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016МП  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016МП  |