|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  И.о. руководителя ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н. Жариков  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

**Документация**

**по запросу цен на оказание услуг по информационному обеспечению спутниковыми данными ледовой обстановки в Охотском море на подступах к морскому порту Магадан**

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 информационному обеспечению спутниковыми данными ледовой обстановки в Охотском море на подступах к морскому порту Магадан (далее – Услуги).

**2.1.1. Вид закупки:** запрос цен.

**2.1.2. Предмет договора:** Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по информационному обеспечению спутниковыми данными ледовой обстановки в Охотском море на подступах к морскому порту Магадан для нужд филиала ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» в морском порту Магадан (далее – информация), а Заказчик обязуется принять и оплатить эти услуги в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором.

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

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

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

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

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

**2.2. Начальная (максимальная) цена Договора:** 197956 (Сто девяносто семь тысяч девятьсот пятьдесят шесть) рублей 00 копеек.Цена Договора включает в себя общую стоимость услуг, а также все налоги, сборы, другие обязательные платежи и дополнительные расходы, оплачиваемые Заказчиком Исполнителю за полное выполнение Исполнителем своих обязательств по Договору.

**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 «18» октября 2016 г. по «25» октября 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:** «18» октября 2016 г.

**2.8. Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке:** «25» октября 2016 г. 15 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/17 **«26» октября 2016** г. в 08 часов 30 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 «18» октября 2016 г. по «21» октября 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 закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
2. непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
3. неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
4. отсутствие у Участника закупки 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 закупки;
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 закупки;
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 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 закупки, должны быть подписаны руководителями организации (иными лицами, уполномоченными на подписание документов) и скреплены печатью организации (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.

Заказчик вправе потребовать у участника закупки копию заявки на участие в закупке в электронном виде.

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 закупке, документацию о закупке**

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

Порядок, сроки предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке осуществляется в соответствии с документацией о закупке.

Заказчик вправе принять решение о продлении срока подачи заявок до истечения срока представления заявок указанного в извещении о закупке. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости указанных изменений соответствующая информация размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

6.7.2. Если по окончании срока подачи заявки, установленного извещением и документацией о проведении закупки, будет получена только одна заявка, Единая комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного бюджетного учреждения «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива». Если рассматриваемая заявка и подавший такую заявку Участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении закупки, Заказчик вправе заключить Договор с таким Участником закупки, на условиях извещения о закупке, проекта Договора и заявки, поданной Участником, или провести закупку повторно.

**6.8. Подписание Договора**

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

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

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

**6.9. Отказ от проведения закупки**

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

6.9.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса цен, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает извещение об отказе от проведения запроса цен 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 информационному обеспечению спутниковыми данными ледовой обстановки в Охотском море на подступах к морскому порту Магадан для нужд филиала**

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

**в морском порту Магадан**

**1. Цель, задачи и исходные данные для проведения работы.**

1.1. Целью работы является обеспечение спутниковыми данными с использованием различных зарубежных искусственных спутников Земли для мониторинга состояния Охотского моря.

**2. Основное содержание работ.**

2.1. В рамках договора планируется оперативное обеспечение спутниковыми данными по заданным районам. Результаты обработки спутниковых данных по исследуемым районам, полученные и обработанные, ежедневно передаются Заказчику для дальнейшего использования.

**3. Наблюдаемый регион.**

3.1. К наблюдаемым и обрабатываемым районам относятся

3.1.1. Охотское море (56-60° СШ, 148-156°ВД).

3.1.2. Объектом мониторинга является поле льда.

**4. Условия проведения мониторинга.**

4.1. Какие-либо не оговоренные в договоре акватории и обработка данных оформляется отдельно через заявку по электронной почте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. Выходные продукты передаются Заказчику.

**5. Порядок работы.**

5.1. Исполнитель осуществляет спутниковый мониторинг поля льда на основе круглосуточного приема и обработки данных.

5.2. Обновление данных не менее 2-х раз в сутки.

Выходными продуктами мониторинга являются: данные и графические файлы проекций видимого и инфракрасного каналов с сеткой и береговой маской с разрешением 250 м.

**6. Срок оказания услуг**.

6.1. Срок оказания услуг: с 01.12.2016 г. по 31.05.2017 г.

***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)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуги** | **Ед. изм.** | **Кол-во услуг** | **Стоимость**  **за 1 услугу** | **Итоговая стоимость, руб. включая НДС (18%)\*** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | Оказание услуг по информационному обеспечению спутниковыми данными ледовой обстановки в Охотском море на подступах к морскому порту Магадан |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО:** | | | | |

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

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

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

(должность, Ф.И.О.)

мп

*Анкета участника закупки (Форма № 4)*

**Форма анкеты Участника – юридического лица**

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

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

(должность, Ф.И.О.)

мп

**Форма анкеты Участника**

**– индивидуального предпринимателя или физического лица**

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

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

(Ф.И.О.)

мп

**Форма декларации Участника о соответствии установленным требованиям**

**(Форма № 5)**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Участника закупки о соответствии установленным требованиям

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

*(наименование Участника)*

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

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

- Участник не находится в процессе ликвидации;

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

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

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

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

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

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

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

(должность, Ф.И.О.)

мп

**Проект договора №**

п. Ванино «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 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 ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» Татаринова Николая Петровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее «Договор») на основании Протокола заседания Единой комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по информационному обеспечению спутниковыми данными ледовой обстановки в Охотском море на подступах к морскому порту Магадан для нужд филиала ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» в морском порту Магадан (далее – информация), а Заказчик обязуется принять и оплатить эти услуги в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором.
2. Перечень услуг, а также сроки их оказания определяются Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору) и согласованным Сторонами календарным планом (Приложение № 2 к настоящему Договору).
3. Срок оказания услуг: с 01.12.2016 г. по 31.05.2017 г.

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Заказчик обязан:**

2.1.1. Оплачивать услуги по предоставлению информации в порядке, сроки и на условиях настоящего Договора.

2.1.2. Своевременно подписывать акты сдачи-приемки оказанных услуг.

2.1.3. Взаимодействовать с ответственным за исполнение настоящего Договора лицом со стороны Исполнителя. Ответственным лицом со стороны Исполнителя назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Требовать качественного и своевременного оказания Исполнителем услуг по Договору.

2.2.2. Запрашивать информацию, касающуюся оказываемых Исполнителем услуг по Договору.

2.2.3. Передавать полученную от Исполнителя информацию третьим лицам в целях обеспечения безопасности мореплавания.

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Своевременно и надлежащим образом оказывать услуги в соответствии с Техническим заданием.

2.3.2. Гарантировать Заказчику передачу полученных по Договору результатов, не нарушающих исключительных прав третьих лиц.

2.3.3. Предоставлять по запросу Заказчика информацию, касающуюся оказываемых услуг по Договору.

2.3.4. Предупреждать Заказчика о вероятных конкретных событиях или обстоятельствах в будущем, которые могут негативно повлиять на качество оказываемых услуг.

2.3.5. Своими силами и за свой счет устранять выявленные Заказчиком недостатки в оказанных услугах.

* + 1. . Взаимодействовать с ответственным за исполнение настоящего Договора лицом со стороны Заказчика. Ответственным лицом со стороны Заказчика назначен капитан морского порта Магадан Романоз Радионович Цхадаия, тел. +7 924-852-2550.

2.3.7. Незамедлительно информировать Заказчика о невозможности предоставить предусмотренную Договором информацию или о нецелесообразности продолжения оказания услуг с соответствующими обоснованиями и при необходимости приостановить оказание услуг, поставив об этом в известность Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней после приостановления оказания услуг.

**2.4. Исполнитель вправе:**

2.4.1. Самостоятельно, если иное не указано в Техническом задании, определять способы оказания услуг по Договору.

2.4.2.Привлекать к выполнению услуг соисполнителей (юридических или физических лиц) оставаясь ответственным перед Заказчиком за их действия или бездействие.

**3. Цена Договора и порядок расчётов**

1. Цена договора составляет ( ) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС по ставке % в сумме (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей копеек (в *случае, если Исполнитель является плательщиком НДС).*
2. Цена настоящего Договора формируется с учетом всех расходов Исполнителя, связанных с оказанием услуг, в том числе с уплатой всех пошлин, налогов и иных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Цена настоящего Договора является твердой и не может изменяться в процессе его исполнения.
4. Расчеты между Сторонами по Договору производятся в безналичной форме платежным поручением после подписания сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Заказчиком счета на оплату по реквизитам, указанным в счете на оплату.

**4. Порядок оказания, сдачи и приёмки услуг**

1. Порядок и периоды оказания услуг по настоящему Договору определяются Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору) и календарным планом (Приложение № 2 к настоящему Договору).
2. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчик обязан направить Исполнителю подписанный Акт или мотивированный отказ от приемки оказанных услуг с перечнем выявленных замечаний и сроками их устранения.

**5. Ответственность Сторон и разрешение споров**

1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Стороны несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.
2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного пунктом 3.4. Договора, Исполнитель вправе потребовать уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.
3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных пунктом 4.1. Договора, Заказчик вправе потребовать уплату неустойки (штрафа, пеней) в размере 0,1% за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, 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.
4. В случае, когда предоставление услуг осуществлено с отступлением от Технического задания, ухудшившим качество услуг, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя безвозмездного устранения недостатков в сроки, согласованные с Заказчиком. В случае, если обнаружившийся недостаток не был своевременно устранен, Исполнитель несет ответственность в объёме цены не оказанной услуги.
5. 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.
6. При не урегулировании сторонами спора в досудебном порядке спор передается на разрешение в Арбитражный суд Хабаровского края.

**6. Обстоятельства непреодолимой силы**

* 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 наводнении, 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 или предотвратить.
  2. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 3 (Трех) рабочих дней уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия указанных обстоятельств. Сторона, подвергшаяся действию непреодолимой силы, должна доказать существование обстоятельств, освобождающих ее от ответственности, при помощи достоверных документов, имеющих силу доказательств по законодательству Российской Федерации.
  3. Неизвещение или несвоевременное извещение о наступлении таких обстоятельств лишает права любую из Сторон ссылаться на эти обстоятельства как на основание, освобождающее ее от ответственности за несвоевременное исполнение обязательств по отношению к другой Стороне.
  4. Возникновение обстоятельств непреодолимой силы, предусмотренных пунктом 6.1. Договора, при условии соблюдения требований пункта 6.2. Договора, продлевает срок исполнения обязательств по Договору на период, который в целом соответствует сроку действия наступившего обстоятельства.

6.5. Если обстоятельства непреодолимой силы будут существовать свыше 30 (тридцати) календарных дней, то каждая из Сторон будет вправе требовать расторжения Договора, и в таком случае ни одна из Сторон не будет иметь права требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

**7. Прочие условия**

7.1. Расторжение настоящего договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством или в связи с принятием Заказчиком решения об одностороннем отказе от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством РФ. Расторжение настоящего договора оформляется соглашением о расторжении, которое является неотъемлемой частью настоящего договора. При этом факт подписания Сторонами соглашения о расторжении настоящего договора не освобождает Стороны от обязанности урегулирования взаимных расчетов.

7.2. В случае расторжения настоящего Договора по решению суда в связи с существенным нарушением Исполнителем условий настоящего Договора, Заказчик в установленном порядке направляет сведения об Исполнителе в реестр недобросовестных поставщиков.

7.3. В течение срока действия Договора каждая Сторона не должна раскрывать информации перед третьими лицами, имеющей конфиденциальный характер, которая связана с Договором, без предварительного письменного согласия другой Стороны, за исключением информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

7.4. Договор вступает в силу с даты подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору.

7.5. Договор составлен в 2-х экземплярах на русском языке, один экземпляр для Заказчика, один для Исполнителя.

* 1. К Договору прилагаются:

Приложение № 1 - Техническое задание.

Приложение № 2 – Календарный план.

**8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

**8.1. Заказчик 8.2. Исполнитель**

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

Приложение №1 к Договору

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. № \_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по информационному обеспечению спутниковыми данными ледовой обстановки в Охотском море на подступах к морскому порту Магадан для нужд филиала**

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

**в морском порту Магадан**

**1. Цель, задачи и исходные данные для проведения работы.**

1.1. Целью работы является обеспечение спутниковыми данными с использованием различных зарубежных искусственных спутников Земли для мониторинга состояния Охотского моря.

**2. Основное содержание работ.**

2.1. В рамках договора планируется оперативное обеспечение спутниковыми данными по заданным районам. Результаты обработки спутниковых данных по исследуемым районам, полученные и обработанные, ежедневно передаются Заказчику для дальнейшего использования.

**3. Наблюдаемый регион.**

3.1. К наблюдаемым и обрабатываемым районам относятся

3.1.1. Охотское море (56-60° СШ, 148-156°ВД).

3.1.2. Объектом мониторинга является поле льда.

**4. Условия проведения мониторинга.**

4.1. Какие-либо не оговоренные в договоре акватории и обработка данных оформляется отдельно через заявку по электронной почте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. Выходные продукты передаются Заказчику.

**5. Порядок работы.**

5.1. Исполнитель осуществляет спутниковый мониторинг поля льда на основе круглосуточного приема и обработки данных.

5.2. Обновление данных не менее 2-х раз в сутки.

Выходными продуктами мониторинга являются: данные и графические файлы проекций видимого и инфракрасного каналов с сеткой и береговой маской с разрешением 250 м.

**6. Срок оказания услуг**.

6.1. Срок оказания услуг: с 01.12.2016 г. по 31.05.2017 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Исполнитель** |
| Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.П.Татаринов  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016  мп | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016  мп |

Приложение №2 к Договору

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. № \_\_\_\_\_\_\_

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № этапа | Наименование оказанных услуг | Перечень документов | Срок исполнения | Стоимость, руб. |
| 1. | Ежедневная передача графических файлов и данных установленного района Охотского моря | Акт сдачи-приемки оказанных услуг | 01.12.2016 г. – 31.03.2017 г. |  |
| 2. | Ежедневная передача карт ледовых полей установленного района Охотского моря | Заключительный отчет, акт сдачи-приемки оказанных услуг | 01.04.2017 г. – 31.05.2017 г. |  |
|  | Итого: |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Исполнитель** |
| Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.П.Татаринов  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  мп | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  мп |