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

**Документация**

**по запросу цен на оказание информационно-консультационных**

**услуг с целью обеспечения безопасности плавания судов**

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.** | 5 |
| 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 | 13 |
| Подпункт 6.10. | **Техническое задание** | 13 |
|  | **Образцы форм и документов** | 15 |
|  | **Проект договора** | 24 |

**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 информационно-консультационных услуг с целью обеспечения безопасности плавания судов (далее – Услуги).

**2.1.1. Вид закупки:** запрос цен.

**2.1.2. Предмет договора:** Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя выполнение следующих информационно-консультационных услуг для обеспечения деятельности Заказчика по контролю российских и иностранных судов в зоне ответственности ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива».

**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:** 1349867 (Один миллион триста сорок девять тысяч восемьсот шестьдесят семь) 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 «23» ноября 2016 г. по «02» декабря 2016 г.

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

Плата за предоставление такой документации Заказчиком не установлена.

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

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

**2.7. Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке:** «23» ноября 2016 г.

**2.8. Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке:** «02» декабря 2016 г. 11 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 **«05» декабря 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 «23» ноября 2016 г. по «02» декабря 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.

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 | , 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) 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 информационно-консультационных услуг с целью  
обеспечения безопасности плавания судов**

**1. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

1.1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие процедуры контроля российских и иностранных судов в российских и иностранных портах в рамках Токийского Меморандума, регистрации судов и прав на них, регистрации заходов и отходов судов в морских портах Российской Федерации, дипломирования специалистов.

**2. ЦЕЛЬ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ И ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УСЛУГ**

2.1. Оказание информационной поддержки обеспечения безопасности плавания судов на акватории, подведомственной Заказчику.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К ОКАЗАНИЮ УСЛУГ**

3.1. Предоставление услуг на собственном оборудовании Исполнителя, через разработанное специализированное программное обеспечение с привлечением сил и средств Исполнителя.

3.2. Предоставление услуг в автоматическом режиме в любое время в режиме on-line.

3.3. Прием и передача данных по проверкам иностранных и российских судов и передачи их в центральные базы данных по коммуникационным каналам Internet (оптоволоконная система со скоростью передачи данных не менее 10 Мбит/сек). Доступ в Систему осуществляется через персональный логин и пароль.

3.4. Отказоустойчивое серверное оборудование в кластерной конфигурации (горячее резервирование).

3.5. Обеспечение конфиденциальности данных при доступе в информационную систему и при передаче данных.

3.6. Получение рекомендаций по техническому обеспечению рабочих мест, инструкций по информационному обмену между ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» и центральной базой Информационно-координационным центром государственного портового контроля.

3.7. Получение методической и консультативной помощи в использовании программно- технических средств.

3.8. Получение статистических и других отчетов о работе по контролю российских и иностранных судов в Дальневосточных портах России.

3.9. Ведение центральной базы данных по контролю российских судов в российских портах.

3.10. Обработка и хранение информации по российским судам и получение оперативной информации из центральной базы данных.

**4. ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ**

4.1. Система должна содержать информацию о местах проверки судов.

4.2. Система должна позволять получать информацию об истории судна.

4.3. Система должна работать круглосуточно.

**5. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ**

5.1. Обеспечение регулярного обмена информацией между информационной системой Токийского меморандума APCIS (Asia-Pacific Computerized Information System), поддерживаемой Информационно-координационным центром государственного портового контроля в соответствии с процедурами в рамках Токийского Меморандума и Заказчиком.

5.2. Обработка и хранение информации по иностранным судам и предоставление оперативной информации из информационной системы Токийского Меморандума APCIS о судах на акватории, подведомственной Заказчику.

5.3. Ведение информационной системы по контролю российских судов в российских портах и предоставление доступа Заказчика к информационным ресурсам информационной системы.

5.4. Обработка и хранение информации по российским судам и предоставление оперативной информации из информационной системы о судах на акватории, подведомственной Заказчику.

5.6. Ведение информационной системы по регистрации судов, плавающих под флагом Российской Федерации и прав на них.

5.7. Обработка и хранение информации, а также предоставление оперативной информации из информационной системы по регистрации судов, плавающих под флагом Российской Федерации о судах, зарегистрированных на акватории, подведомственной Заказчику.

5.8. Ведение модуля по регистрации заходов и отходов судов в морских портах Российской Федерации.

5.9. Обработка и хранение информации по регистрации заходов и отходов судов в морские порты акватории Заказчика и предоставление оперативной информации из модуля по регистрации заходов и отходов судов в морских портах Российской Федерации о судозаходах на акватории, подведомственной Заказчику.

5.10. Ведение информационно-справочной системы по дипломированию специалистов и предоставление доступа Заказчика к информационным ресурсам информационно-справочной системы.

5.11. Обработка и хранение информации, предоставление оперативной информации по дипломированию специалистов на акватории, подведомственной Заказчику, из информационно-справочной системы.

5.12. Формирование статистических и иных отчетов по контролю российских и иностранных судов на акватории Заказчика в соответствии с установленными процедурами.

5.13. Поддержание, обслуживание технических и программных, коммуникационных средств Исполнителя для связи с Заказчиком.

5.14. Предоставление Заказчику рекомендаций по техническому обеспечению рабочего места инспектора, инструкций и рекомендаций по информационному обмену между Заказчиком и Информационно-координационным центром государственного портового контроля. Оказание методической и консультативной помощь в использовании программно-технических средств на рабочем месте инспектора.

5.15. Обеспечение консультационной и технической поддержки специалистами Исполнителя в рамках использования предоставленных информационных ресурсов в телефонном режиме рабочего времени Заказчика, посредством электронной почты круглосуточно.

5.16. Модернизация и расширение возможностей существующих информационных систем.

***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** | **Кол-во месяцев** | **Цена за услугу в месяц, руб. с учетом НДС**  **(18 %), руб. \*** | **Итого руб. с учетом НДС**  **(18 %), руб. \*** |
| 1 | Оказание информационно-консультационных услуг с целью обеспечения безопасности плавания судов |  |  |  |
| **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 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на оказание информационно-консультационных услуг с целью обеспечения безопасности плавания судов

|  |  |
| --- | --- |
| 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:

# ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя выполнение следующих информационно-консультационных услуг для обеспечения деятельности Заказчика по контролю российских и иностранных судов в зоне ответственности ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»:

* 1. Обеспечение регулярного обмена информацией между информационной системой Токийского меморандума APCIS (Asia-Pacific Computerized Information System) (ATMИЦ) (далее - Система), поддерживаемой Информационно-координационным центром государственного портового контроля, в соответствии с процедурами, установленными Комитетом Токийского Меморандума и Заказчиком.
  2. Обработку и хранение информации по иностранным судам и предоставление оперативной информации из информационной системы Токийского Меморандума о судах на акватории, подведомственной Заказчику.
  3. Ведение информационной системы по контролю российских судов в российских портах и предоставление доступа Заказчика к информационным ресурсам информационной системы.
  4. Обработку и хранение информации по российским судам и предоставление оперативной информации из информационной системы о судах на акватории, подведомственной Заказчику.
  5. Ведение информационной системы по регистрации судов, плавающих под флагом Российской Федерации, и прав на них.
  6. Обработку и хранение информации, а также предоставление оперативной информации из информационной системы по регистрации судов, плавающих под флагом Российской Федерации о судах, зарегистрированных на акватории, подведомственной Заказчику.
  7. Ведение модуля по регистрации заходов и отходов судов в морских портах Российской Федерации.
  8. Обработку и хранение информации по регистрации заходов и отходов судов в морские порты акватории Заказчика и предоставление оперативной информации из модуля по регистрации заходов и отходов судов в морских портах Российской Федерации о судозаходах на акватории, подведомственной Заказчику.
  9. Ведение информационно-справочной системы по дипломированию специалистов и предоставление доступа Заказчика к информационным ресурсам информационно-справочной системы.
  10. Обработку и хранение информации и предоставление оперативной информации по дипломированию специалистов на акватории, подведомственной Заказчику, из информационно-справочной системы.
  11. Формирование статистических и иных отчетов по контролю российских и иностранных судов на акватории Заказчика в соответствии с установленными процедурами.

# СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

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

2.2. 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.

2.3. Оплата услуг по Договору производится Заказчиком ежемесячно на основании счета в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня выставления счета за фактически оказанные Исполнителем услуги. Исполнитель выставляет счет на оплату услуг после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг и выставления счета-фактуры, оформленного Исполнителем в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.4. Расчеты между Сторонами по настоящему договору производятся в безналичной форме платежными поручениями по платежным реквизитам, указанным в счете на оплату.

# ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

* 1. Обеспечить прием информации по проверкам иностранных и российских судов от Заказчика и ее передачу в информационные системы и передачу информации об иностранных и российских судах из информационных систем Заказчику по его запросам.
  2. Обеспечить прием информации по регистрации судов, плавающих под флагом Российской Федерации, от Заказчика и ее передачу в информационную систему по регистрации судов и прав на них и передачу информации о регистрации судов на акватории, подведомственной Заказчику, из информационной системы по регистрации судов Заказчику по его запросам.
  3. Обеспечить прием информации по регистрации заходов и отходов судов в морские порты от Заказчика и ее передачу в модуль по регистрации заходов и отходов судов в морских портах Российской Федерации и передачу информации о регистрации заходов и отходов судов в морские порты акватории Заказчика из модуля по регистрации заходов и отходов судов в морских портах Российской Федерации Заказчику по его запросам.
  4. Обеспечить прием информации по дипломированию специалистов от Заказчика и ее передачу в информационно-справочную систему и передачу информации о дипломировании специалистов из информационно-справочной системы Заказчику по его запросам.
  5. Предоставлять Заказчику рекомендации по техническому обеспечению рабочего места инспектора, инструкции и рекомендации по информационному обмену между Заказчиком и Информационно-координационным центром государственного портового контроля. Оказывать методическую и консультативную помощь в использовании программно-технических средств на рабочем месте инспектора.
  6. Взаимодействовать с ответственным за исполнение настоящего договора лицом со стороны Заказчика. Ответственным лицом со стороны Заказчика назначен капитан морского порта Ванино Шатько Андрей Владимирович, тел. 9141712574.
  7. Ежемесячно, не позднее 5 (пятого) числа календарного месяца, следующего за месяцем оказания услуг, представлять Заказчику Акт приемки оказанных услуг, счет, счет-фактуру (в *случае, если Исполнитель является плательщиком НДС).*

# ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЗАКАЗЧИКА

* 1. Поддерживать рабочее место инспектора по иностранным и российским судам в технически исправном состоянии в соответствии с рекомендациями Исполнителя, включая абонирование услуг Интернет.
  2. Выполнять инструкции и рекомендации Исполнителя по информационному обмену между Заказчиком и Информационно-координационным центром государственного портового контроля.
  3. Своевременно предоставлять Исполнителю информацию о работе по контролю иностранных и российских судов по запросам Исполнителя по каналу электронной почты.
  4. Взаимодействовать с ответственным за исполнение настоящего договора лицом со стороны Исполнителя. Ответственным лицом со стороны Исполнителя является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
  5. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения Акта приемки оказанных услуг обязан направить Исполнителю подписанный Акт приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от приемки оказанных услуг с перечнем выявленных замечаний и сроками их устранения.

# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

* 1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.
  2. За несвоевременное предоставление услуг Заказчик вправе предъявить Исполнителю пени в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком Российской Федерации, от стоимости несвоевременно предоставленных услуг за каждый день просрочки.
  3. За несвоевременную оплату услуг Исполнитель вправе предъявить Заказчику пеню в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком Российской Федерации, от стоимости несвоевременно оплаченных услуг за каждый день просрочки.
  4. Исполнитель не несет ответственность за перерывы или задержки в информационном обмене, обусловленные действиями третьей стороны (неисправности линий связи или невыполнение владельцами телекоммуникаций своих обязательств перед Заказчиком или Исполнителем).
  5. Стороны не несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору в случае наступления форс-мажорных обстоятельств. Сторона, ссылающаяся на форс-мажорные обстоятельства, должна уведомить другую сторону в трехдневный срок.
  6. Споры и/или разногласия, которые Стороны не смогут решить путем переговоров, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Хабаровска в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

# СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

* 1. Настоящий договор вступает в силу с 01 января 2017 года и действует по 31 декабря 2017 года включительно.
  2. Договор может быть расторгнут, если одна из Сторон известила другую Сторону о своем намерении расторгнуть настоящий договор, не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения, в том числе в следующих случаях:
* по обоюдному согласию Сторон, выраженному в письменной форме и подписанному уполномоченными на то лицами;
* в случае невыполнения одной из Сторон обязательств, принятых по настоящему договору, если такое невыполнение продолжается более 30 (тридцати) календарных дней после письменного предупреждения. Договор считается расторгнутым только после проведения всех расчетов.
  1. Все извещения о намерении Сторон прекратить действие настоящего договора должны быть отправлены в письменной форме с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование даты отправления и доставки, содержать причины, по которым Сторона намерена расторгнуть Договор.
  2. При осуществлении действия либо бездействия в рамках исполнения настоящего договора, но не предусмотренного последним, все потери несет Сторона, допустившая данное действие либо бездействие.
  3. Любое изменение или дополнение к настоящему договору должно быть составлено в письменной форме, подписано уполномоченными представителями Сторон.
  4. В вопросах, прямо не урегулированных настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  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: 8 (42137) 7-67-79  Факс: 8 (42137) 7-66-01  Е-mail: ampvanino@ampvanino.ru  ИНН 2709000614 КПП 270901001  ОГРН 1022700712055  р/с 40501810700002000002 УФК по Хабаровскому краю (ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» л/с 20226Ц55970)  Отделение Хабаровск г. Хабаровск,  БИК 040813001  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.П. Татаринов  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  мп | **Исполнитель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  мп |

Приложение №1 к Договору  
№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание информационно-консультационных услуг с целью  
обеспечения безопасности плавания судов**

**1. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

1.1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие процедуры контроля российских и иностранных судов в российских и иностранных портах в рамках Токийского Меморандума, регистрации судов и прав на них, регистрации заходов и отходов судов в морских портах Российской Федерации, дипломирования специалистов.

**2. ЦЕЛЬ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ И ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УСЛУГ**

2.1. Оказание информационной поддержки обеспечения безопасности плавания судов на акватории, подведомственной Заказчику.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К ОКАЗАНИЮ УСЛУГ**

3.1. Предоставление услуг на собственном оборудовании Исполнителя, через разработанное специализированное программное обеспечение с привлечением сил и средств Исполнителя.

3.2. Предоставление услуг в автоматическом режиме в любое время в режиме on-line.

3.3. Прием и передача данных по проверкам иностранных и российских судов и передачи их в центральные базы данных по коммуникационным каналам Internet (оптоволоконная система со скоростью передачи данных не менее 10 Мбит/сек). Доступ в Систему осуществляется через персональный логин и пароль.

3.4. Отказоустойчивое серверное оборудование в кластерной конфигурации (горячее резервирование).

3.5. Обеспечение конфиденциальности данных при доступе в информационную систему и при передаче данных.

3.6. Получение рекомендаций по техническому обеспечению рабочих мест, инструкций по информационному обмену между ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» и центральной базой Информационно-координационным центром государственного портового контроля.

3.7. Получение методической и консультативной помощи в использовании программно- технических средств.

3.8. Получение статистических и других отчетов о работе по контролю российских и иностранных судов в Дальневосточных портах России.

3.9. Ведение центральной базы данных по контролю российских судов в российских портах.

3.10. Обработка и хранение информации по российским судам и получение оперативной информации из центральной базы данных.

**4. ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ**

4.1. Система должна содержать информацию о местах проверки судов.

4.2. Система должна позволять получать информацию об истории судна.

4.3. Система должна работать круглосуточно.

**5. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ**

5.1. Обеспечение регулярного обмена информацией между информационной системой Токийского меморандума APCIS (Asia-Pacific Computerized Information System), поддерживаемой Информационно-координационным центром государственного портового контроля в соответствии с процедурами в рамках Токийского Меморандума и Заказчиком.

5.2. Обработка и хранение информации по иностранным судам и предоставление оперативной информации из информационной системы Токийского Меморандума APCIS о судах на акватории, подведомственной Заказчику.

5.3. Ведение информационной системы по контролю российских судов в российских портах и предоставление доступа Заказчика к информационным ресурсам информационной системы.

5.4. Обработка и хранение информации по российским судам и предоставление оперативной информации из информационной системы о судах на акватории, подведомственной Заказчику.

5.6. Ведение информационной системы по регистрации судов, плавающих под флагом Российской Федерации и прав на них.

5.7. Обработка и хранение информации, а также предоставление оперативной информации из информационной системы по регистрации судов, плавающих под флагом Российской Федерации о судах, зарегистрированных на акватории, подведомственной Заказчику.

5.8. Ведение модуля по регистрации заходов и отходов судов в морских портах Российской Федерации.

5.9. Обработка и хранение информации по регистрации заходов и отходов судов в морские порты акватории Заказчика и предоставление оперативной информации из модуля по регистрации заходов и отходов судов в морских портах Российской Федерации о судозаходах на акватории, подведомственной Заказчику.

5.10. Ведение информационно-справочной системы по дипломированию специалистов и предоставление доступа Заказчика к информационным ресурсам информационно-справочной системы.

5.11. Обработка и хранение информации, предоставление оперативной информации по дипломированию специалистов на акватории, подведомственной Заказчику, из информационно-справочной системы.

5.12. Формирование статистических и иных отчетов по контролю российских и иностранных судов на акватории Заказчика в соответствии с установленными процедурами.

5.13. Поддержание, обслуживание технических и программных, коммуникационных средств Исполнителя для связи с Заказчиком.

5.14. Предоставление Заказчику рекомендаций по техническому обеспечению рабочего места инспектора, инструкций и рекомендаций по информационному обмену между Заказчиком и Информационно-координационным центром государственного портового контроля. Оказание методической и консультативной помощь в использовании программно-технических средств на рабочем месте инспектора.

5.15. Обеспечение консультационной и технической поддержки специалистами Исполнителя в рамках использования предоставленных информационных ресурсов в телефонном режиме рабочего времени Заказчика, посредством электронной почты круглосуточно.

5.16. Модернизация и расширение возможностей существующих информационных систем.

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