


УТВЕРЖДЕНО
Финансовый директор
ФГУП «ГРЦЦ»


_____ А.А. Звягинцева
«02» сентября 2014 г. № 108

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

на право заключения договора на выполнение работ
по изготовлению полиграфической продукции для нужд ФГУП «ГРЦЦ»

г. Москва



0006458110

**ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении запроса котировок**

Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (далее именуется – Заказчик) в лице исполняющего обязанности генерального директора Звягинцевой Анастасии Анатольевны, действующего на основании Устава и приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 21.03.2013г. № 6-к/ф, извещает о проведении запроса котировок на право заключения договора на выполнение работ по изготовлению полиграфической продукции для нужд Федерального государственного унитарного предприятия «Главный радиочастотный центр».

1. СПОСОБ ЗАКУПКИ:	запрос котировок
2. АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКИ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:	http://etp.roseltorg.ru
3. АДРЕС ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:	www.zakupki.gov.ru
4. ЗАКАЗЧИК:	Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (далее – ФГУП «ГРЧЦ»)
Место нахождения	Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва
Почтовый адрес	Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997
Адрес электронной почты:	j.fadeeva@grfc.ru
Номер контактного телефона:	8 (495) 748-10-98 (доб. 24-65)
Контактное лицо:	Фадеева Юлия Сергеевна
5. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА, МЕСТО И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ:	в соответствии с Закупочной документацией о запросе котировок на право заключения договора на выполнение работ по изготовлению полиграфической продукции для нужд ФГУП «ГРЧЦ» и Приложениями к ней
6. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА (ЦЕНА ЛОТА):	270 000 (двести семьдесят тысяч) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС (18 %)
7. ДАТА И ВРЕМЯ ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК:	«11» сентября 2014г. 10 часов 00 минут (время московское)
8. МЕСТО И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК:	«16» сентября 2014г., Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва
9. МЕСТО И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ЗАПРОСА КОТИРОВОК:	«16» сентября 2014г., Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва
10. СРОК ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРА С ПОБЕДИТЕЛЕМ	Срок заключения договора не более 20 (двадцати) календарных дней с даты подписания итогового протокола запроса котировок

Настоящая Закупочная документация разработана в соответствии с Законодательством Российской Федерации и Положением о закупках товаров, работ, услуг федеральным государственным унитарным предприятием «Главный радиочастотный центр» от «27» марта 2014г.

Настоящая Закупочная документация представляет собой приглашение всех заинтересованных лиц выступить с предложениями о выполнении работ по изготовлению полиграфической продукции для нужд ФГУП «ГРЧЦ» (далее – Работы) в соответствии с требованиями Закупочной документации.

Настоящее приглашение не должно расцениваться в качестве объявления извещения о проведении торгов и, соответственно, статьи 447-449 Гражданского Кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на конкурсе/аукционе, к настоящему приглашению не применяются.

1. Требования к содержанию и составу заявки на участие в запросе котировок и инструкция по ее заполнению.

Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения (в зависимости от участника процедуры закупки):

- конкретные показатели (наименование, количество, стоимость за единицу, иные), соответствующие значениям, установленным настоящей документацией, и указание (при его наличии) на товарный знак (его словесное обозначение) выполняемых работ и согласие на выполнение работ для заказчика;

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты, номер факса, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица) (предоставляется в форме анкеты);

- о соответствии участника закупки требованиям, установленным в п.13 настоящей документации (предоставляется в произвольной форме);

- для юридического лица: полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки;

- для индивидуального предпринимателя или физического лица: полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки, копия документа, удостоверяющего личность;

- для иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя: надлежащим образом засвидетельствованная выписка (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия) из торгового реестра страны учреждения иностранного юридического лица с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок; надлежащим образом засвидетельствованный документ (или его надлежащим образом засвидетельствованная копия) о регистрации иностранного физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученным не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок;

- документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица - нотариально удостоверенная копия решения о назначении или об избрании физического лица, имеющего в соответствии с учредительными документами юридического лица право действовать от имени участника

процедуры закупки без доверенности. В случае если от имени участника процедуры закупки действует лицо по доверенности, заявка на участие должна содержать данную доверенность, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную от имени участника процедуры закупки лицом или лицами, которому(-ым) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица предоставлено право подписи доверенностей, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности (легализованную копию такой доверенности или копию с проставленным на ней апостилем - для иностранных лиц). В случае если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется также основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки/сделки с заинтересованностью либо нотариально удостоверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации/законодательством иностранного государства, а также решение об одобрении сделки, если необходимость одобрения предусмотрена уставом юридического лица, включая одобрение внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и обеспечения исполнения договора, а в случае отсутствия необходимости предоставления такого решения, предоставляется пояснительное письмо об этом;

- учредительные и регистрационные документы (копии документов) участника процедуры закупки (Устав, Свидетельство о государственной регистрации, Свидетельство о постановке на налоговый учет);

- в случае применения участником процедуры закупки упрощенной системы налогообложения в предложении о стоимости работ (Приложение № 1 к данной документации) делается соответствующее примечание и предоставляется уведомление о применении упрощенной системы налогообложения;

- документы (копии документов), подтверждающие соответствие работ требованиям, установленным законодательством Российской Федерации (если такие установлены), а также требованиям, установленным документацией процедуры закупки к закупаемым работам;

- копии лицензий, свидетельств, разрешений и иных документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие требования установлены к лицам, осуществляющим выполнение таких работ;

- документы, подтверждающие исключительные права участников процедур закупок на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с выполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- документы, подтверждающие квалификацию участника закупки;

- предложение о стоимости работ: в стоимость работ должны быть включены все издержки Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по договору, а также все расходы, связанные с уплатой налогов, сборов и других обязательных платежей (Приложение № 1);

- иные документы, которые, по мнению участника закупки, подтверждают его соответствие установленным требованиям.

Инструкция по заполнению Заявки на участие в запросе котировок.

Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником процедуры закупки, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.

Форма Заявки на участие в запросе котировок – произвольная.

Любые вспомогательные документы, представленные участником процедуры закупки, могут быть составлены на другом языке, если такие материалы сопровождаются надлежащим образом заверенным точным переводом на русский язык.

Рекомендуется:

Заявку на участие в запросе котировок и все документы, относящиеся к заявке, составлять на русском языке.

В целях обеспечения быстроты и корректности открытия (сохранения) электронных документов, поданных в составе заявки на участие в запросе котировок, рекомендуется не сканировать документы, содержащие сведения о выполняемых работах, оформленные в формате .doc, .docx, .xls, .xlsx, а направлять их оператору электронной площадки в этих же форматах.

Все документы, входящие в состав заявки, выполнять в формате А4, размер шрифта не менее 12 без масштабирования.

Использовать общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

Использовать следующие форматы электронных документов: .doc, .xls, .ppt (не ранее версий Microsoft Office 97-2003), .pdf, .rar, .zip, .tif, .jpeg.

Применение в электронных документах скрытых листов, столбцов, строк, текста и т.п. не рекомендуется¹. Закупочной комиссией будет рассматриваться только информация, содержащаяся в заявке на участие в запросе котировок, которая отображается по умолчанию непосредственно при открытии электронного документа (т.е. не требует открытия других листов (неактивных или скрытых в формате MS Excel), скрытых столбцов и строк, изменения цвета текста на любой другой, обеспечивающий его читаемость и т.п.).

Порядок подачи Заявки на участие в запросе котировок.

Для участия в запросе котировок участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в запросе котировок.

Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, направляет заявку на участие в запросе котировок оператору электронной площадки в форме электронного документа.

Заявка на участие в запросе котировок подается в любой момент с момента размещения извещения о проведении запроса котировок до предусмотренных настоящей документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

2. Размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок.

Не предусмотрен.

3. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок: «11» сентября 2014 г., 10 часов 00 минут (время московское).

4. Место и дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в запросе котировок: «16» сентября 2014 г., Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва.

5. Место и дата окончания срока подведения итогов запроса котировок: «16» сентября 2014 г., Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва.

6. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цена лота).

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) формируется как среднее арифметическое сумм, предложений от коммерческих организаций, потенциальных исполнителей Работ. Начальная (максимальная) цена договора определена и составляет 270 000 (двести семьдесят тысяч) рублей 00 копеек, в т. ч. НДС (18 %) в размере 41 186 (сорок одна тысяча сто восемьдесят шесть) рублей 44 копейки.

¹ В случае, если участнику необходимо при формировании заявки на участие в запросе котировок оформить документ в формате MS Excel, то в каждом отдельном документе данного формата вся информация и сведения должны содержаться только на одном листе, открываемом по умолчанию. При необходимости участником оформляется новый документ формата MS Excel.

7. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов по договору.

Валюта, используемая для формирования цены договора и расчетов по договору – российский рубль.

8. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления.

Не предусмотрен.

9. Требования к качеству, техническим характеристикам работ, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) работ и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ потребностям Заказчика.

Требования к качеству, техническим характеристикам работ, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) работ и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ потребностям Заказчика указаны в Приложении № 2 к настоящей документации о запросе котировок.

10. Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества работ.

В соответствии с Приложением № 2 к настоящей документации о запросе котировок.

11. Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ.

Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ указаны в Приложении № 2 к настоящей документации о запросе котировок.

12. Форма, сроки и порядок оплаты выполненных работ.

Форма, сроки и порядок оплаты выполненных работ указаны в Приложении № 2 к настоящей документации о запросе котировок.

13. Требования к участникам процедуры закупки.

Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом закупки, в том числе:

- быть правомочным заключать договор;
- обладать лицензиями, разрешениями, свидетельствами или иными документами, необходимыми для поставки товаров, являющихся предметом заключаемого договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не находиться в процессе ликвидации - для юридического лица, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) - для юридических и физических лиц;
- не являться лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа, и (или) экономическая деятельность которого приостановлена по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 10 процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;
- не находиться в реестре недобросовестных поставщиков.

14. Порядок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о запросе котировок.

Любой участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой проводится запрос котировок, запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок.

В течение двух дней со дня поступления от оператора электронной площадки указанного запроса Заказчик размещает разъяснения положений документации о запросе котировок на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, при условии, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

15. Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать такую заявку в любое время, но не позднее окончания срока подачи заявок, направив уведомление оператору электронной площадки, подписанное электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.

16. Порядок проведения запроса котировок.

Рассмотрение заявок будет осуществляться в условиях полной конфиденциальности до момента принятия решения Заказчиком. Участники или их представители не имеют права присутствовать при рассмотрении заявок Заказчиком.

При рассмотрении заявок будет учитываться только та информация, которая представлена в заявках.

При оценке будет определено, являются ли заявки полными. Заказчик может, но не обязан обратиться с запросом к участнику для пояснений, внесения необходимых дополнений и исправлений арифметических ошибок.

Внесение изменений в заявку после ее вскрытия не допускается. При этом разъяснения и уточнения, не меняющие суть предложения, могут быть приняты Заказчиком по его единоличному усмотрению. Заказчик оставляет за собой право запросить у любого из участников уточнения сведений в представленной заявке.

Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению отказаться от принятия всех заявок, поданных в соответствии с настоящей документацией, а также аннулировать оценку заявок. Заказчик не связывает себя обязательством принять любое или все из полученных заявок на любом этапе запросе котировок.

17. Критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в запросе котировок.

По результатам рассмотрения и анализа заявок Заказчик определяет победителя, исходя из единственного критерия – наиболее низкая цена договора.

18. Порядок отклонения заявки участника процедуры закупки.

Заказчик вправе отклонить заявку участника процедуры закупки, в случае:

- а) предоставления в составе заявки документов, не соответствующих требуемой форме, указанной в документации о закупке;
- б) предоставления документов не в полном объеме, указанном в документации о закупке;
- в) предоставления в составе заявки недостоверных сведений;
- г) несоответствия предоставленных в составе заявки документов требованиям документации о закупке.

19. Порядок заключения договора.

Договор должен быть заключен не позднее 20 (двадцати) дней с даты подписания итогового протокола запроса котировок.

20. Приложения:

1. Предложение о стоимости работ.
2. Проект Договора

Приложение № 1

к Закупочной документации о запросе котировок
на право заключения договора на выполнение работ по
изготовлению полиграфической продукции для нужд
ФГУП «ГРЧЦ»

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О СТОИМОСТИ РАБОТ ПОЛИГРАФИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ
(далее ПП)**

№ п/п	Наименование ПП	Характеристики ПП	Кол-во ПП (тираж), шт.	Цена единицы наименования ПП, в т. ч. НДС (18%), руб.	Итоговая цена ПП, в т.ч. НДС (18%), руб.
1.	Квартальный настенный календарь на 2015 год	Квартальный настенный календарь «мини» размера 297x735 мм; состав – верхний постер размером 297x210 мм, 1-я и 2-я подложки размером 297x165 мм каждая, 3-я (нижняя) подложка размером 297x195 мм; три синих блока «мини» БМД (Болд Мелованные Дизайнерские) или БМД металллик плотностью 90 г/ м ² по 16 листов размером 297x145 мм с нанесенной календарной сеткой (декабрь 2014 – январь 2016), три серебристые металлические пружины; материал постера и подложек – бумага одностороннего мелования плотностью 340 г/м ² ; цветность постера – 4+0 (СМУК); цветность 1-й и 2-й подложки – 0+0 (белая); цветность 3-й (нижней)	700		

		подложки – 4+0 (СМУК); глянцевая ламинация постера; пиколло – серебристое; курсор – красный; сборка на пружинах шириной навивки 297 мм, d=8-10 мм.			
2.	Ежедневник недатированный	Ежедневник недатированный формата А5; материал обложки – заменитель кожи типа «Небраска» или «Игуана», обложка продублирована поролоном; цвет обложки – темно- синий; блок – недатированный, двухцветная линовка (допустимы сочетания цветов – синий, серый, черный), бумага офсетная плотностью не менее 70 г/кв.м, перфорированные уголки, ляссе и каптал в цвет обложки; блинтовое тиснение логотипа и наименования предприятия размером 110x28 мм; форзац: карта России, карта мира; в блоке не менее 180 листов (примерный состав: лист личных данных, календарь на 6 лет, заметочные листы с возможностью датировки, телефонная книга).	200		
Итого, в т. ч. НДС (18%), руб.:					

Приложение № 2

к Закупочной документации о запросе котировок на право заключения договора на выполнение работ по изготовлению полиграфической продукции для нужд ФГУП «ГРЧЦ»

ПРОЕКТ ДОГОВОРА**ДОГОВОР № _____**

г. Москва

«___» _____ 2014 г.

Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (ФГУП «ГРЧЦ»), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице исполняющего обязанности генерального директора Звягинцевой Анастасии Анатольевны, действующего на основании Устава и приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 21.03.2013 № 6-к/ф, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, а по отдельности - Сторона, по результатам запроса котировок (протокол от «___» _____ 201__ г. № ___, процедура № _____, размещенная «___» _____ 201__ г. на электронной торговой площадке www.etp.roseltorg.ru) заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель в порядке и на условиях, предусмотренных Договором, обязуется выполнить работы по изготовлению полиграфической продукции в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к Договору (далее - работы), и поставить (передать) результаты работ Заказчику, а Заказчик обязуется принять и оплатить надлежащие результаты работ согласно условиям Договора.

1.1.1. В приложении № 1 к Договору определены графические образы (макеты) результатов работ.

1.1.2. В приложении № 2 к Договору определены наименование, количество, характеристики и требования к результатам работ, а также цена единицы каждого наименования результатов работ и общая цена каждого наименования результатов работ.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Выполнить работы лично с надлежащим качеством в соответствии с порядком и условиями, предусмотренными Договором.

2.1.2. Своевременно представлять запрашиваемую Заказчиком информацию о ходе и качестве выполнения работ.

2.1.3. Своевременно устранить указанные Заказчиком недостатки в результатах работ.

2.1.4. Своевременно произвести поставку (передачу) результатов работ Заказчику в соответствии с порядком и условиями, предусмотренными Договором.

2.1.5. За 1 (один) рабочий день до дня поставки (передачи) результатов работ направить Заказчику сообщение (любым способом, позволяющим достоверно установить факт сообщения и обеспечивающим его фиксацию) о дне поставки (передачи) результатов работ. Конкретное время поставки (передачи) результатов работ согласуется Сторонами в рабочем порядке.

2.1.6. Вместе с результатами работ передать Заказчику товарную накладную (форма N ТОРГ-12, утвержденная постановлением Госкомстата России от 25 декабря 1998 г. № 132) (далее - товарная накладная) в 2 (двух) экземплярах и Акт выполненных работ (приложение №

3) в 2 (двух) экземплярах, подписанные со своей стороны, а также счет на оплату и счет-фактуру, оформленный согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

2.1.6. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Договором.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Предоставить Исполнителю необходимую информацию для своевременного и надлежащего выполнения работ.

2.2.2. Принять и оплатить надлежащие результаты работ в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

2.2.3. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Договором.

3. УСЛОВИЯ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, А ТАКЖЕ ПОСТАВКИ (ПЕРЕДАЧИ) РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТ

3.1. Начальный срок выполнения работ - день, следующий за днем заключения (подписания Сторонами) Договора.

3.2. Конечный срок выполнения работ (срок поставки (передачи) результатов работ) - не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня, определяемого в соответствии с пунктом 3.1 Договора.

3.3. Результаты работ должны быть поставлены (переданы) Исполнителем Заказчику единовременно по адресу: г. Москва, Дербеневская набережная, д. 7, стр. 15, с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по московскому времени, в пятницу до 16 часов 00 минут по московскому времени, кроме выходных и нерабочих праздничных дней в соответствии с режимом рабочего времени Заказчика.

3.4. Погрузка, доставка и разгрузка результатов работ осуществляются за счет Исполнителя.

3.5. Результаты работ должны быть поставлены (переданы) в упаковке, обеспечивающей их сохранность при транспортировке и последующем хранении. Упаковка не должна содержать вскрытий, вмятин, порезов, дефектов, иных механических повреждений.

3.6. Датой выполнения Исполнителем работ (поставки (передачи) Заказчику результатов работ) является дата подписания Заказчиком товарной накладной и Акта выполненных работ.

3.6.1. Обязательства Исполнителя по выполнению работ (поставке (передаче) результатов работ) могут считаться надлежаще исполненными только после подписания Заказчиком товарной накладной и Акта выполненных работ.

3.7. Право собственности на результаты работ, а также риски случайной гибели или повреждения результатов работ переходят от Исполнителя к Заказчику после подписания Заказчиком товарной накладной и Акта выполненных работ.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТ

4.1. Приемка результатов работ осуществляется в ходе их передачи Заказчику в месте, предусмотренном пунктом 3.3 Договора, в срок, предусмотренный пунктом 3.2 Договора, в присутствии полномочных представителей Сторон.

4.2. В ходе приемки результатов работ Заказчик проверяет:

4.2.1. Целостность упаковки результатов работ, отсутствие на ней вскрытий, вмятин, порезов, дефектов, иных механических повреждений, и ее соответствие условиям Договора.

4.2.2. Качество (в части визуального осмотра на предмет соответствия условиям Договора и приложений к нему) и количество передаваемых результатов работ на соответствие условиям Договора и приложений к нему, а также сопроводительным документам.

4.3. В случае выявления при приемке результатов работ их несоответствия условиям Договора и/или сопроводительным документам Заказчик вправе отказаться от дальнейшей приемки результатов работ.

В данном случае Сторонами составляется и подписывается Акт о выявленных недостатках, в котором фиксируются выявленные недостатки результатов работ. Исполнитель обязан осуществить соответствующую замену (поставку/допоставку) результатов работ за свой

счет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Заказчиком Акта о выявленных недостатках.

При данных обстоятельствах товарная накладная и Акт выполненных работ подписываются Заказчиком после устранения Исполнителем недостатков результатов работ, указанных в Акте о выявленных недостатках.

4.4. При обнаружении Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Заказчиком товарной накладной и Акта выполненных работ несоответствующих условиям Договора результатов работ (в том числе бракованных или потерявших товарный вид) Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения Заказчика (любым способом, позволяющим достоверно установить факт обращения и обеспечивающим его фиксацию) заменить такие результаты работ на соответствующие условиям Договора (надлежащего качества) за свой счет.

4.5. При несоответствии результатов работ условиям Договора работы не считаются выполненными, а результаты работ - поставленными (переданными).

5. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Цена Договора (цена работ) составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, НДС (18%) в размере _____ (_____) рублей _____ копеек.

5.2. Цена Договора (цена работ) включает вознаграждение Исполнителя и все издержки Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по Договору, в том числе цену используемых при выполнении работ материалов, расходы на поставку (передачу) результатов работ, уплату налоговых сборов и платежей, а также таможенных пошлин и других, обязательных в соответствии с законодательством Российской Федерации платежей.

5.3. Оплата по Договору производится Заказчиком путем безналичного перечисления денежных средств в размере 100 (ста) % цены Договора (цены работ) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания Заказчиком товарной накладной и Акта выполненных работ согласно представленному Исполнителем счету на оплату.

5.4. Обязательство Заказчика по оплате будет считаться исполненным с момента перечисления денежных средств с расчетного счета Заказчика банку Исполнителя согласно условиям Договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. При нарушении Исполнителем сроков исполнения обязательств по Договору он уплачивает Заказчику пени в размере 0,1 (одной десятой) % от цены Договора (цены работ) за каждый календарный день просрочки.

6.2. При нарушении Заказчиком срока оплаты по Договору он уплачивает Исполнителю пени в размере 0,1 (одной десятой) % от суммы задолженности за каждый календарный день просрочки.

6.3. Сторона, нарушившая договорное обязательство, уплачивает пени в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем получения от другой Стороны соответствующего письменного требования.

6.4. В части, неурегулированной Договором, ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Споры (разногласия) по Договору или в связи с Договором подлежат разрешению в досудебном (претензионном) порядке.

7.1.1. Претензии предъявляются в письменной форме.

7.1.2. Срок ответа на претензию - 10 (десять) рабочих дней со дня ее получения.

7.1.3. Если претензия была оставлена без удовлетворения или ответ на претензию не был получен в установленный срок, другая Сторона вправе обратиться для рассмотрения спора (разногласия) в Арбитражный суд г. Москвы.

8. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

8.1. Договор вступает в силу со дня его заключения (подписания Сторонами) и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по нему.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Договор заключается посредством электронной торговой площадки с использованием электронных подписей полномочных представителей Сторон.

9.2. Изменение условий Договора возможно по соглашению Сторон, оформляется в виде дополнительного соглашения к Договору, которое после подписания Сторонами становится неотъемлемой частью Договора.

9.3. В случае изменения любого реквизита Стороны, она обязана своевременно уведомить об этом другую Сторону любым способом, позволяющим достоверно установить факт уведомления и обеспечивающим его фиксацию. При отсутствии надлежащего уведомления исполнение Стороной договорных обязательств перед другой Стороной по известным ей реквизитам другой Стороны считается надлежащим исполнением обязательств.

9.4. Во всех вопросах, не урегулированных в тексте Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.5. К Договору прилагаются и является его неотъемлемой частью:

9.5.1. Приложение № 1 - Макеты полиграфической продукции для нужд ФГУП «ГРЧЦ».

9.5.2. Приложение № 2 - Техническое задание на выполнение работ по изготовлению полиграфической продукции для нужд ФГУП «ГРЧЦ».

9.5.3. Приложение № 3 – Акт выполненных работ (форма).

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Исполнитель:

ФГУП «ГРЧЦ»

Место нахождения:

117997, Москва, Дербеневская набережная, д.
7, стр.15

Почтовый адрес:

117997, Москва, Дербеневская набережная, д.
7, стр.15

ИНН/КПП: 7706228218/ 772501001

Расчетный счет: 40502810238000130020

в Московском банке ОАО «Сбербанк России»,
г. Москва

Кор. счет: 30101810400000000225

БИК: 044525225

Код ОКПО: 56562879

Код ОКВЭД: 64.20

от Заказчика:

от Исполнителя:

И.о. генерального директора
ФГУП «ГРЧЦ»

/А.А. Звягинцева/

М.П.

/ /
М.П.

Приложение № 1

к договору от «___» _____ 2014 г. № _____

МАКЕТЫ
полиграфической продукции для нужд ФГУП «ГРЦ»

<p>Квартальный настенный календарь на 2015 год</p>	<p>Ежедневник недатированный (обложка - заменитель кожи)</p>
	

от Заказчика:

И.о. генерального директора
ФГУП «ГРЦ»

_____/А.А. Звягинцева/
М.П.

от Исполнителя:

_____/_____/_____
М.П.

Приложение № 2

к договору от « ___ » _____ 2014 г. № _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение работ по изготовлению полиграфической продукции
для нужд ФГУП «ГРЧЦ»

1. Изготовление полиграфической продукции (далее - ПП) должно быть выполнено Исполнителем в соответствии со следующими требованиями:

Наименование ПП	Характеристики ПП	Количество ПП (тираж), шт.	Цена единицы наименования ПП, в т. ч. НДС (18%), руб.
<p align="center">Квартальный настенный календарь на 2015 год</p>	<p>Квартальный настенный календарь на 2015 год «мини» размера 297x735 мм; состав – верхний постер размером 297x210 мм, 1-я и 2-я подложки размером 297x165 мм каждая, 3-я (нижняя) подложка размером 297x195 мм; три синих блока «мини» БМД (Болд Мелованные Дизайнерские) или БМД металлик плотностью 90 г/ м² по 16 листов размером 297x145 мм с нанесенной календарной сеткой (декабрь 2014 – январь 2016), три серебристые металлические пружины; материал постера и подложек – бумага одностороннего мелования плотностью 340 г/м²; цветность постера – 4+0 (СМУК); цветность 1-й и 2-й подложки – 0+0 (белая); цветность 3-й (нижней) подложки – 4+0 (СМУК); глянцевая ламинация постера; пиколло – серебристое; курсор – красный; сборка на пружинах шириной навивки 297 мм, d=8-10 мм.</p>	<p align="center">700</p>	
<p align="center">Ежедневник недатированный</p>	<p>Ежедневник недатированный формата А5; материал обложки – заменитель кожи типа «Небраска» или «Игуана», обложка продублирована поролоном; цвет обложки – темно-синий; блок – недатированный, двухцветная линовка (допустимы сочетания цветов – синий, серый, черный), бумага офсетная плотностью не менее 70 г/кв.м, перфорированные уголки, ляссе и каптал в цвет обложки; блинтовое тиснение логотипа и наименования предприятия размером 110x28 мм; форзац: карта России, карта мира; в блоке не менее 180 листов (примерный состав: лист личных данных, календарь на 6 лет, заметочные листы с возможностью датировки, телефонная книга).</p>	<p align="center">200</p>	

Итого, в т. ч. НДС (18%), руб.:

2. Макеты для изготовления ПП предоставляются Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения (подписания Сторонами) договора.

3. До изготовления полного объема ПП Исполнитель осуществляет вывод цветопроб части продукции (квартального настенного календаря на 2015 год) и утверждает их у Заказчика.

от Заказчика:

И.о. генерального директора
ФГУП «ГРЧЦ»

_____/А.А. Звягинцева/
М.П.

от Исполнителя:

_____/_____/_____
М.П.

Приложение № 3

к Договору от «___» _____ 2014 г № _____

ФОРМА

АКТ

выполненных работ

по договору от «___» _____ 2014г. № _____ (далее - Договор)

г. Москва

«___» _____ 2014 г.

Исполнитель по Договору - _____ в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Заказчик по Договору - федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (ФГУП «ГРЧЦ») в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий Акт выполненных работ о том, что Исполнителем в соответствии с условиями Договора в период с «___» _____ 2014 г. по «___» _____ 2014 г. в полном объеме и с надлежащим качеством по адресу: _____ выполнены работы по:

1. _____.

Результат работ надлежащим образом оформлен.

Претензий и замечаний к результату работам Заказчик не имеет.

В соответствии с условиями Договора:

Цена работ составила: _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС (18%) - _____ (_____) рублей __ копеек.

Подлежит оплате сумма в размере: _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС (18%) - _____ (_____) рублей __ копеек.

От Исполнителя работу (результат работ)
сдал:

М.П.

От Заказчика работу (результат работ)
принял:

М.П.

от Заказчика:

И.о. генерального директора
ФГУП «ГРЧЦ»

/А.А. Звягинцева/
М.П.

от Исполнителя:

М.П.