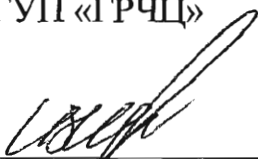


УТВЕРЖДЕНО
Финансовый директор
ФГУП «ГРЧЦ»


И.В. Щербатых

«29» октября 2015 г. № 112

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

на выполнение работ по изготовлению полиграфической продукции (бланки)
для нужд ФГУП «ГРЧЦ»

г. Москва



0007112652

ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении запроса котировок

Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (далее именуется – Заказчик) в лице генерального директора Звягинцевой Анастасии Анатольевны, действующего на основании Устава и приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.11.2014 г. № 30-к/ф, извещает о проведении запроса котировок на право заключения договора на выполнение работ по изготовлению полиграфической продукции (бланки) 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:	Юлия Сергеевна Фадеева
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 (бланки) для нужд ФГУП «ГРЧЦ» и Приложениями к ней
6. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА (ЦЕНА ЛОТА):	347 050 (триста сорок семь тысяч пятьдесят) рублей 00 копеек, в т. ч. НДС (18 %)
7. ДАТА И ВРЕМЯ ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК:	9 ноября 2015 г. 10 часов 00 минут (время московское)
8. МЕСТО И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК:	13 ноября 2015 г. Дербеневская набережная, д. 7, стр. 15, Москва
9. МЕСТО И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ЗАПРОСА КОТИРОВОК:	13 ноября 2015 г. 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 на выполнение работ по изготовлению полиграфической продукции (бланки) 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 работ за единицу товара, иные, соответствующие значениям, установленным настоящей документацией), указание на предлагаемые работы и согласие выполнить эти работы 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), коды ОКТМО, ОКПО, ОКОПФ;
- 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 юридического лица, Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту её нахождения);
- уведомление о применении налогоплательщиком упрощенной системы налогообложения, с подтверждением его направления в ИФНС (при направлении по почте представляются копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения, при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копии извещений о получении электронного документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) или отметкой налогового органа о его принятии);
- 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;
- 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 № 2 к настоящей документации;
- 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 скорости и корректности открытия (сохранения) электронных документов, поданных в составе заявки на участие в запросе котировок, рекомендуется не сканировать документы, содержащие сведения о предлагаемых 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.

9 ноября 2015 г., 10 часов 00 минут (время московское).

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.

4. Место и дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в запросе котировок.

13 ноября 2015 г., Дербеневская набережная, д. 7, стр. 15, Москва.

5. Место и дата окончания срока подведения итогов запроса котировок.

13 ноября 2015 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 коммерческих предложений от организаций, потенциальных исполнителей работ по изготовлению полиграфической продукции (бланков).

Начальная (максимальная) цена установлена договора (цена лота) и составляет 347 050 (триста сорок семь тысяч пятьдесят) рублей 00 копеек, в т. ч. НДС (18 %) 52 939 (пятьдесят две тысячи девятьсот тридцать девять рублей) 83 копейки.

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 № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

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

В соответствии с Приложением № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

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

Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ указаны в Приложении № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

12. Форма, сроки и порядок оплаты выполненных работ.

Форма, сроки и порядок оплаты выполненных работ указаны в Приложении № 1 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 или реорганизации - 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.

В случае если в заявках на участие в запросе котировок содержатся одинаковые ценовые предложения, победителем признается заявка, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок и далее по степени ранжирования.

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) календарных дней с даты подписания итогового протокола запроса котировок.

20. Приложения:

1. Проект Договора
2. Предложение о стоимости работ.

Приложение № 1

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

ПРОЕКТ ДОГОВОРА**ДОГОВОР № _____**

г. Москва

«__» _____ 2015 г.

Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (ФГУП «ГРЦЦ»), именуемое в дальнейшем **Заказчик**, действующего на основании _____, 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 <http://etp.roseltorg.ru>) заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется в порядке и на условиях, предусмотренных Договором выполнить работы по изготовлению полиграфической продукции согласно Техническому заданию (приложение № 1 к Договору) (далее - работы), сдать и передать результаты работ (полиграфическую продукцию согласно Техническому заданию (приложение № 1 к Договору)) Заказчику, а Заказчик обязуется принять надлежащие результаты работ и оплатить их согласно условиям Договора.

2. ГАРАНТИИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель гарантирует, что он:

2.1.1. Обладает гражданской правоспособностью в полном объеме; необходимой для заключения и исполнения Договора, зарегистрирован в установленном порядке и имеет полный комплект соответствующих документов.

2.1.2. Имеет надлежащий опыт качественного выполнения аналогичных работ.

2.1.3. Обладает необходимыми для надлежащего выполнения работ правами, полномочиями, разрешениями, профессиональными знаниями, опытом, репутацией и компетенцией, а также необходимыми ресурсными возможностями (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми).

2.2. Исполнитель в рамках своей ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, гарантирует, что результаты работ не будут нарушать прав (в том числе исключительных) третьих лиц, а также отсутствие у третьих лиц права воспрепятствовать использованию Заказчиком результатов работ по своему усмотрению или любым способом ограничить такое использование.

2.3. Исполнитель обязуется:

2.3.1. Выполнить работы лично.

2.3.2. Выполнить работы в соответствии с условиями Договора и требованиями Технического задания (приложение № 1 к Договору).

2.3.3. Обеспечить выполнение работ необходимыми материалами, оборудованием, инструментами и инвентарем.

2.3.4. Безвозмездно переделать результаты работ (устранить допущенные Исполнителем недостатки в результатах работ (в том числе иных документах, предусмотренных пунктом 4.1.3 Договора), выявленные Заказчиком в ходе приемки результатов работ или в соответствии с пунктом 4.2.5 Договора) согласно требованиям пунктов 4.2.4.1 и 4.2.5 Договора, а также полностью возместить Заказчику соответствующие причиненные убытки.

3. УСЛОВИЯ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

3.1. Работы выполняются Исполнителем в период с 01 января 2016 г. по 31 декабря 2016 г. в соответствии с направляемыми Заказчиком Исполнителю заявками на изготовление полиграфической продукции согласно условиям Договора.

3.1.1. Заявка на изготовление полиграфической продукции (далее - Заявка) направляется Исполнителю любым способом, позволяющим достоверно установить факт направления Заявки и обеспечивающим его фиксацию.

3.1.2. Форма Заявки определена и согласована Сторонами в приложении № 2 к Договору.

3.1.3. Заявка, направленная Заказчиком Исполнителю, становится неотъемлемой частью Договора.

3.1.4. Количество Заявок в течение срока, определенного в пункте 3.1 Договора, а также в пределах суммы денежных средств, определенной в пункте 5.1 Договора, и количества результатов работ, определенного пунктом 1 Технического задания (приложение № 1 к Договору) не ограничено.

3.2. Сроки выполнения работ по Заявкам:

3.2.1. Начальный срок выполнения работ по Заявке - день, следующий за днем ее получения Исполнителем.

3.2.2. Конечный срок выполнения работ по Заявке (срок сдачи-приемки-передачи результатов работ по Заявке) - не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня, определяемого в соответствии с пунктом 3.2.1 Договора.

3.3. Сдача-приемка-передача результатов работ по каждой Заявке оформляется путем подписания Сторонами Акта сдачи-приемки-передачи результатов работ (форма согласована Сторонами в приложении № 3 к Договору).

3.3.1. Датой выполнения Исполнителем работ по Заявке (сдачи и передачи Заказчику результатов работ по Заявке) является дата подписания Заказчиком соответствующего Акта сдачи-приемки-передачи результатов работ.

3.3.2. Работы по Заявке могут считаться надлежаще выполненными Исполнителем (результаты работ по Заявке - принятыми Заказчиком) только после подписания Заказчиком соответствующего Акта сдачи-приемки-передачи результатов работ.

3.3.3. Право собственности на результаты работ по Заявке, а также риски случайной гибели или случайного повреждения результатов работ по Заявке переходят от Исполнителя к Заказчику после подписания Заказчиком соответствующего Акта сдачи-приемки-передачи результатов работ.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТ

4.1. Результаты работ по Заявке должны быть сданы и переданы Исполнителем Заказчику в соответствии с пунктом 3.2.2 Договора одновременно 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.

4.1.1. За 1 (один) рабочий день до запланированного дня сдачи-приемки-передачи результатов работ Исполнитель обязан сообщить Заказчику (любым способом, позволяющим достоверно установить факт сообщения и обеспечивающим его фиксацию) об этом дне сдачи-приемки-передачи результатов работ.

4.1.2. Конкретное время сдачи-приемки-передачи результатов работ согласуется Сторонами в рабочем порядке.

4.1.3. Вместе с результатами работ по Заявке Исполнитель предоставляет Заказчику необходимую согласно законодательству Российской Федерации документацию на эти результаты работ, а также соответствующие:

4.1.3.1. Акт сдачи-приемки-передачи результатов работ в 2 (двух) экземплярах, подписанный со своей стороны.

4.1.3.2. Счет на оплату.

4.1.3.3. Счет-фактуру, оформленный согласно требованиям законодательства Российской Федерации (предоставлению не подлежит в случае применения Исполнителем упрощенной системы налогообложения).

4.2. Сдача-приемка-передача результатов работ по Заявке осуществляется полномочными представителями Сторон.

4.2.1. Результаты работ должны быть переданы в упаковках, обеспечивающих их целостность и сохранность при транспортировке и последующем хранении, упаковки не должны содержать вскрытий, вмятин, порезов, дефектов, иных механических повреждений.

4.2.2. В ходе приемки результатов работ представитель Заказчика проверяет количество и ассортимент сдаваемых и передаваемых результатов работ на соответствие условиям Договора, соответствующей Заявке и сопроводительным документам.

4.2.3. Проверка в ходе сдачи-приемки-передачи качества сдаваемых и передаваемых результатов работ осуществляется представителем Заказчика в части осмотра упаковок результатов работ на предмет их соответствия условиям Договора.

4.2.4. В случае выявления представителем Заказчика при приемке результатов работ их несоответствия условиям Договора и/или соответствующей Заявке (в том числе результатов работ, имеющих недостатки) он вправе отказаться от дальнейшей приемки результатов работ.

В данном случае осуществляющими сдачу-приемку-передачу результатов работ представителями Сторон незамедлительно оформляется (составляется и подписывается) Акт о выявленных недостатках (несоответствиях), в котором фиксируются выявленные недостатки (несоответствия) результатов работ.

4.2.4.1. Исполнитель обязан осуществить соответствующее приведение подлежащих сдаче и передаче результатов работ в соответствие условиям Договора и/или соответствующей Заявке за свой счет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления Акта о выявленных недостатках (несоответствиях).

4.2.4.2. При обстоятельствах, указанных в пункте 4.2.4 Договора, Акт сдачи-приемки-передачи результатов работ подписывается Заказчиком после устранения Исполнителем недостатков (несоответствий) результатов работ, указанных в Акте о выявленных недостатках (несоответствиях).

4.2.5. При обнаружении Заказчиком впоследствии в ходе вскрытия упаковки несоответствующих условиям Договора результатов работ (в том числе результатов работ, имеющих недостатки) 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 (устранить недостатки результатов работ) за свой счет.

4.2.6. Сдача и передача Заказчику результатов работ взамен результатов работ, несоответствующих условиям Договора и/или Заявке (в том числе результатов работ,

имеющих недостатки), осуществляется Исполнителем в порядке, определенном настоящим разделом Договора.

4.2.7. При несоответствии результатов работ условиям Договора и/или Заявке (в том числе при наличии у результатов работ недостатков) работы не считаются выполненными, а результаты работ - сданными и переданными Заказчику.

5. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Цена Договора определяется как суммарная цена всех выполненных работ в соответствии с Заявками в течение срока, определенного в пункте 3.1 Договора, и не может превышать сумму _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС (18%) - _____ (_____) рублей _____ копеек (в случае применения Исполнителем упрощенной системы налогообложения вместо НДС следует указывать: «НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации»), в течение срока, определенного в пункте 3.1 Договора.

5.2. Цена Договора включает вознаграждение Исполнителя и все издержки Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по Договору, в том числе цену используемых при выполнении работ материалов, оборудования, инструментов и инвентаря, расходы Исполнителя на передачу (в том числе погрузку, доставку, разгрузку) результатов работ, уплату Исполнителем обязательных в соответствии с законодательством Российской Федерации налогов, сборов, пошлин и платежей.

5.3. Оплата по Договору производится Заказчиком посредством оплаты результатов работ по каждой Заявке путем безналичного перечисления на расчетный счет Исполнителя денежных средств в размере 100 (ста) % цены выполненных работ по Заявке в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки-передачи результатов работ по данной Заявке согласно представленному Исполнителем соответствующему счету на оплату.

5.4. Обязательство Заказчика по оплате будет считаться исполненным с момента списания соответствующих денежных средств с расчетного счета Заказчика.

5.5. Заказчик осуществляет контроль за перечислением денежных средств по Договору и, если после оплаты счета на оплату по Заявке становится очевидным, что при оплате счета на оплату по следующей Заявке сумма денежных средств, определенная в пункте 5.1 Договора, будет превышена, Заказчик прекращает подачу Заявок и в разумный срок сообщает об этом Исполнителю (любым способом, позволяющим достоверно установить факт сообщения и обеспечивающим его фиксацию).

В этом случае Договор подлежит прекращению либо Стороны заключают дополнительное соглашение к Договору (в соответствии с пунктом 10.2 Договора) о необходимом увеличении суммы денежных средств, определенной в пункте 5.1 Договора.

6. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

6.1. Исполнитель обязуется надлежащим образом обеспечить конфиденциальность любой используемой по Договору или в связи с ним информации (сведений независимо от формы их представления), полученной от Заказчика в рамках исполнения Договора, а также информации о предмете и условиях Договора, ходе его исполнения и полученных результатах.

6.2. Передача (предоставление, распространение, разглашение) информации, определенной в пункте 6.1 Договора, третьим лицам допускается только по предварительному письменному однозначному согласию Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Режим конфиденциальности информации, определенной в пункте 6.1 Договора, устанавливается на период действия Договора, а также действует в течение 3 (трех) лет с момента исполнения (прекращения, расторжения) Договора.

6.4. Хранение (в любой форме) Исполнителем информации, полученной от Заказчика и необходимой для выполнения работ, а также результатов работ и их составляющих (в том числе копий (в любой форме)), после окончания выполнения работ и/или исполнения (прекращения, расторжения) Договора не допускается.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих договорных обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

7.2. В случае нарушения Исполнителем сроков исполнения обязательства по Договору, в том числе сроков устранения недостатков, предусмотренных пунктами 4.2.4.1 и 4.2.5 Договора, он уплачивает Заказчику пени в размере 1 (одного) % от цены работ по соответствующей Заявке за каждый календарный день просрочки.

7.3. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты по Договору он уплачивает Исполнителю пени в размере 0,1 (одной десятой) % от суммы задолженности за каждый календарный день просрочки.

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

7.5. Если по вине Исполнителя информация, определенная в пункте 6.1 Договора, станет известна третьим лицам, или Исполнителем будет нарушено обязательство, предусмотренное пунктом 6.4 Договора, Исполнитель обязан полностью возместить Заказчику убытки, вызванные таким виновным действием (бездействием) Исполнителя.

8. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

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

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

9.1.1. Претензии предъявляются в письменной форме.

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

9.2. Если претензия была оставлена получившей ее Стороной без удовлетворения или ответ на претензию не был получен направившей ее Стороной в установленный срок, направившая претензию Сторона вправе обратиться для рассмотрения спора (разногласия) в Арбитражный суд г. Москвы.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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

10.2. Изменение условий Договора возможно по соглашению Сторон, оформляется в письменном виде на бумажном носителе путем составления дополнительного соглашения к Договору, которое после подписания Сторонами становится неотъемлемой частью Договора.

10.3. 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.

10.3.1. При отсутствии надлежащего уведомления исполнение Стороной договорных обязательств перед другой Стороной по известным ей реквизитам другой Стороны считается надлежащим исполнением обязательств.

10.4. При осуществлении между Сторонами обмена какой-либо документацией (направление Заявок, сообщений, уведомлений и т.п.) посредством электронной почты

электронное сообщение, содержащее направляемый документ (Заявку, сообщение, уведомление и т.п.), направляется с автоматическим запросом уведомления о прочтении электронного сообщения и обязательным направлением в ответ автоматического уведомления о прочтении электронного сообщения.

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

10.6. К Договору прилагаются и является его неотъемлемой частью:

10.6.1. Приложение № 1 - Техническое задание.

10.6.2. Приложение № 2 - Заявка на изготовление полиграфической продукции (форма).

10.6.3. Приложение № 3 - Акт сдачи-приемки-передачи результатов работ (форма).

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

ФГУП «ГРЧЦ»

Место нахождения/почтовый адрес: 117997,

г. Москва, Дербеневская набережная, д. 7,

стр. 15

ИНН/КПП: 7706228218/772501001

Р/с 40502810238000130020

в Московском банке ПАО Сбербанк,

г. Москва

К/с 30101810400000000225

БИК 044525225

Код ОКПО 56562879

Код ОКВЭД 64.20

Исполнитель:

от Заказчика:

_____/_____/_____
М.П.

от Исполнителя:

_____/_____/_____
М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Исполнитель изготавливает полиграфическую продукцию (далее - ПП) из материалов Исполнителя в соответствии со следующими требованиями:

Наименование ПП	Характеристики ПП	Количество ПП (тираж), шт.	Цена единицы наименования ПП, в т. ч. НДС (18%)*, руб.	Общая цена наименования ПП, в т. ч. НДС (18%)*, руб.
Бланк угловой с логотипом и текстом 4+0	формат А4; материал – бумага белая офсетная плотностью 100 г/м ² ; цветность 4+0 (СМУК)	не более 140 000		
Бланк фирменный с логотипом и текстом 4+0	формат А4; материал – бумага белая офсетная плотностью 100 г/м ² ; цветность 4+0 (СМУК)	не более 10 000		
Бланк фирменный с логотипом и текстом 1+0	формат А4; материал – бумага белая офсетная плотностью 100 г/м ² ; цветность 1+0 (СМУК)	не более 10 000		
Бланк фирменный с логотипом и текстом на английском языке 4+0	формат А4; материал – бумага белая офсетная плотностью 100 г/м ² ; цветность 4+0 (СМУК)	не более 5 000		
ИТОГО в т. ч. НДС (18%)*, руб.:				

** В случае применения Поставщиком упрощенной системы налогообложения указывается «НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации»*

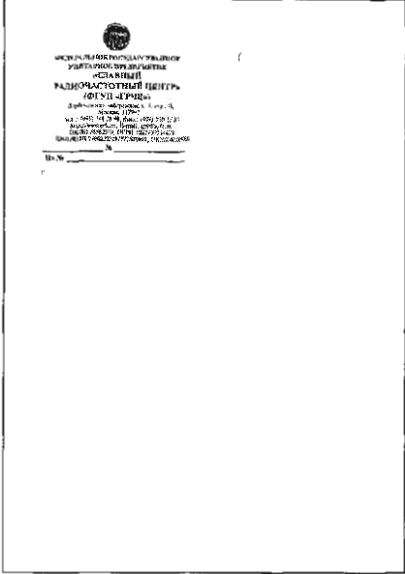
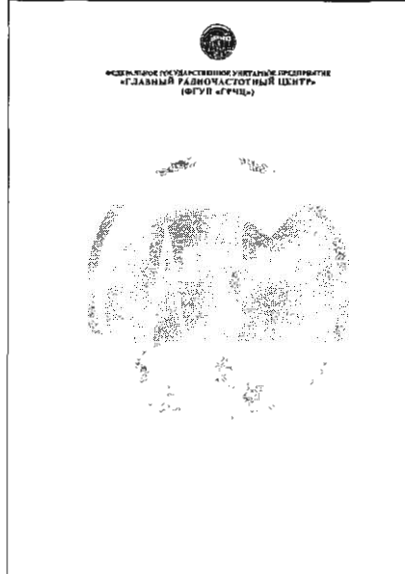
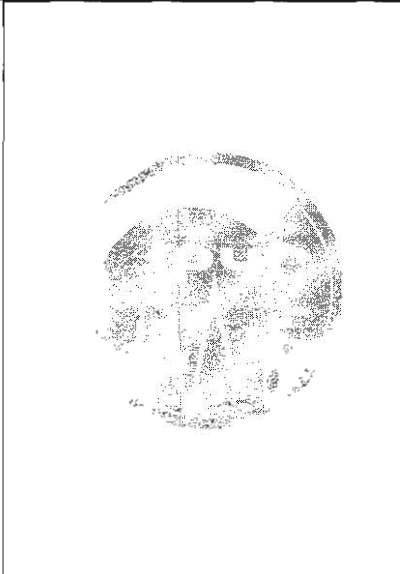
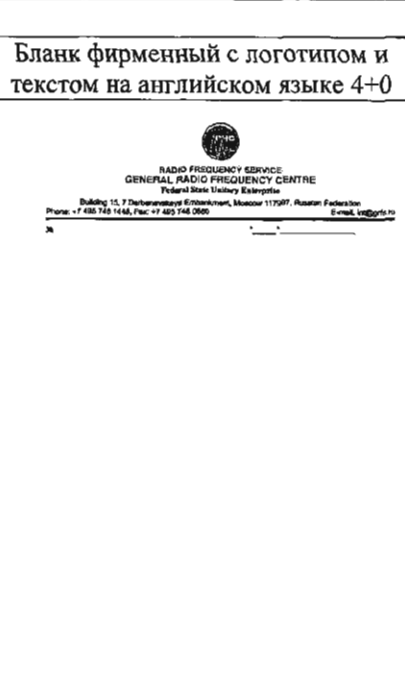
2. Макеты для изготовления полиграфической продукции предоставляются Заказчиком в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения (подписания Сторонами) Договора.

3. До изготовления первой партии ПП Исполнитель осуществляет вывод цветопроб продукции и утверждает их у Заказчика.

4. В ПП не должно быть отмарывания, непропечатки, смазывания краски, теснения, марашек, выщипывания волокон бумаги, масляных пятен, следов рук и других загрязнений, а также разрывов бумаги, морщин, складок, загнутых углов и кромок, забоя торцов.

Точность соблюдения формата по высоте: ±1.0мм, по ширине: ±1.0мм.

5. Образцы ПП:

Бланк угловой с логотипом и текстом 4+0	Бланк фирменный с логотипом и текстом 4+0	Бланк фирменный с логотипом и текстом 1+0
 <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЕ ПО РАДИОЧАСТОТНЫМ ВОПРОСАМ «ГЛАВНЫЙ РАДИОЧАСТОТНЫЙ ЦЕНТР» (ФГУП «ГРЧЦ») Дирекция «Служба связи» 125080, Москва, Россия Будинг 15, 7-й этаж Тел.: +7 495 745 1448, Факс: +7 495 745 0860 E-mail: gprc@grcc.ru</p>	 <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЕ ПО РАДИОЧАСТОТНЫМ ВОПРОСАМ «ГЛАВНЫЙ РАДИОЧАСТОТНЫЙ ЦЕНТР» (ФГУП «ГРЧЦ»)</p>	 <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЕ ПО РАДИОЧАСТОТНЫМ ВОПРОСАМ «ГЛАВНЫЙ РАДИОЧАСТОТНЫЙ ЦЕНТР» (ФГУП «ГРЧЦ»)</p>
<p>Бланк фирменный с логотипом и текстом на английском языке 4+0</p>  <p>RADIO FREQUENCY SERVICE GENERAL RADIO FREQUENCY CENTRE Federal State Unitary Enterprise Building 15, 7 Dezhnevskaya Embankment, Moscow 117997, Russian Federation Phone: +7 495 745 1448, Fax: +7 495 745 0860 E-mail: gprc@grcc.ru</p>		

от Заказчика:

/ /
М.П.

от Исполнителя:

/ /
М.П.

Приложение № 2
к договору от «___» _____ 2015 г.
№ _____

ФОРМА

ЗАЯВКА

на изготовление полиграфической продукции (далее - ПП)

№ _____

по договору от «___» _____ 201_ г. № _____

№ п/п	Наименование ПП	Характеристики ПП	Кол-во ПП (тираж), шт.	Цена единицы наименования ПП, в т.ч. НДС (18%)*, руб.	Общая цена наименования ПП, в т.ч. НДС (18%)*, руб.
1.					
2.					
ИТОГО:					

** В случае применения Исполнителем упрощенной системы налогообложения НДС указывается «НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации»*

Настоящая заявка на изготовление полиграфической продукции является неотъемлемой частью договора от «___» _____ 201_ г. № _____.

_____/_____/_____
М.П.

от Заказчика:

_____/_____/_____
М.П.

от Исполнителя:

_____/_____/_____
М.П.

Приложение № 3
к договору от «___» _____ 2015 г.
№ _____

ФОРМА

АКТ

**сдачи-приемки-передачи результатов работ
по заявке на изготовление полиграфической продукции
от «___» _____ 201_ г. № _____ (далее - Заявка)
по договору от «___» _____ 201_ г. № _____ (далее - Договор)**

г. Москва

«___» _____ 201_ 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 сдачи-приемки-передачи результатов работ (далее - Акт) о нижеследующем:

1. Исполнителем в соответствии с условиями Договора по Заявке в период с «___» _____ 201_ г. по «___» _____ 201_ г. в полном объеме и с надлежащим качеством выполнены работы по изготовлению полиграфической продукции:

№ п/п	Наименование ПП	Кол-во ПП (тираж), шт.	Цена единицы наименования ПП, в т.ч. НДС (18%)*, руб.	Общая цена наименования ПП, в т.ч. НДС (18%)*, руб.
1.				
2.				
ИТОГО:				

** В случае применения Исполнителем упрощенной системы налогообложения НДС указывается «НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации»*

2. Результаты работ надлежащим образом сданы и переданы Заказчику.

3. Претензий и замечаний к результатам работ Заказчик не имеет.

4. В соответствии с условиями Договора:

Цена выполненных работ по Заявке составила: _____
(_____) рублей __ копеек, в том числе НДС (18%) - _____
(_____) рублей __ копеек (в случае применения Исполнителем упрощенной системы налогообложения вместо НДС следует указывать: «НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации».)

Подлежит оплате за выполненные работы по Заявке: _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС (18%) - _____ (_____) рублей __ копеек (в

случае применения Исполнителем упрощенной системы налогообложения вместо НДС следует указывать: «НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации»).

5. Акт является неотъемлемой частью Договора, составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую силу, по 1 (одному) - для Исполнителя и Заказчика.

**От Исполнителя результаты работ
сдал и передал:**

_____ (_____)

М.П.

от Заказчика:

_____/_____/

М.П.

От Заказчика результаты работ принял:

_____ (_____)

М.П.

от Исполнителя:

_____/_____/

М.П.

Приложение № 2
к Закупочной документации о запросе котировок на право заключения договора на выполнение работ по изготовлению полиграфической продукции (бланки) для нужд ФГУП «ГРЦЦ»

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О СТОИМОСТИ РАБОТ

Наименование полиграфической продукции	Характеристики полиграфической продукции	Количество полиграфической продукции (тираж), шт.	Цена единицы наименования полиграфической продукции, в т. ч. НДС (18%)*, руб.	Общая цена наименования полиграфической продукции, в т. ч. НДС (18%)*, руб.
Бланк угловой с логотипом и текстом 4+0	формат А4; материал – бумага белая офсетная плотностью 100 г/м ² ; цветность 4+0 (СМУК)	140 000		
Бланк фирменный с логотипом и текстом 4+0	формат А4; материал – бумага белая офсетная плотностью 100 г/м ² ; цветность 4+0 (СМУК)	10 000		
Бланк фирменный с логотипом и текстом 1+0	формат А4; материал – бумага белая офсетная плотностью 100 г/м ² ; цветность 1+0 (СМУК)	10 000		
Бланк фирменный с логотипом и текстом на английском языке 4+0	формат А4; материал – бумага белая офсетная плотностью 100 г/м ² ; цветность 4+0 (СМУК)	5 000		
ИТОГО в т. ч. НДС (18%)*, руб.:				

** В случае применения Поставщиком упрощенной системы налогообложения НДС указывается «НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации»*

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.