

 ОАО «Ипотечное агентство Югры»

 ИНН 8601038839 ОГРН 1098601001289

 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,

 г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 29, тел. (3467) 36-37-55, факс 36-37-32,

 e-mail:office@ipotekaugra.ru, www.ipotekaugra.ru

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА

Решениемкомиссии

по проведению закупок для нужд

ОАО «Ипотечное агентство Югры»

 от «20» февраля 2015 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Открытого запроса коммерческих предложений**

**на право заключения договора на предпечатную подготовку, цветокоррекцию, печать, изготовление, доставку и разгрузку 6 (шести) номеров журнала «Югра Недвижимость», учредитель ОАО «Ипотечное агентство Югры».**

**г. Ханты-Мансийск 20****15 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

# ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ

# В ДОКУМЕНТАЦИИ

**Раздел I. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

**Раздел II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

**Раздел III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ**

**Раздел IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ**

**Заказчик –** Открытое акционерное общество «Ипотечное агентство Югры» (далее – ОАО «Ипотечное агентство Югры»).

**Документация (документация о закупке) –** документация, разработанная и утвержденная Заказчиком, содержащая установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

**Официальный сайт** – официальный сайт в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Официальный сайт Заказчика** – официальный сайт в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.ipotekaugra.ru](http://www.ipotekaugra.ru)).

**Комиссия по проведению закупок для нужд ОАО «Ипотечное агентство Югры»** (далее - комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора Исполнителя, подрядчика путем проведения процедур закупки в установленном порядке с целью заключения договора.

**Участник закупки** – 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, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в документации.

**Коммерческое предложение –** письменное предложение участника закупки заключить договор на условиях, указанных в документации, в том числе извещении о запросе коммерческих предложений по цене указанной в коммерческом предложении.

# РАЗДЕЛ I.

# ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Законодательство и иные правовые акты, подлежащие применению.

При закупке товаров, работ, услуг ОАО «Ипотечное агентство Югры» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223–ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135–ФЗ «О защите конкуренции», Положением о закупках, товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Ипотечное агентство Югры» (далее - Положение о закупках) и иными нормативными правовыми актами.

**1.2. Требования к участникам закупки.**

1.2.1. Участник закупки должен соответствовать требованиям, указанным в Информационной карте.

Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком в документации, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с закупками для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, или ее нотариально заверенной копией.

1.2.2. В случае если на стороне одного участника закупки выступает несколько юридических (физических) лиц или участник закупки планирует привлечение субподрядчиков (соисполнителей, субисполнителей), указанные требования могут быть предъявлены Заказчиком ко всем лицам, выступающим на стороне одного участника закупки, ко всем субподрядчикам (соисполнителям, субисполнителям), привлекаемым участником закупки для исполнения условий договора.

1.3. Привлечение субподрядчиков, соисполнителей, субисполнителей к исполнению договора.

Привлечение к исполнению договора субподрядчиков, соисполнителей, субисполнителей допускается в случае если такое право предусмотрено проектом договора.

1.4. Расходы в связи с участием в закупке.

Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей коммерческого предложения и заключением договора. Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами.

2.  ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание документации.

* + 1. Документация включает перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в документацию в порядке, предусмотренном данным пунктом настоящего Раздела.

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел I. | ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ |
| Раздел II. | ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА  |
| Раздел III. | ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ |
| Раздел IV. | ПРОЕКТ ДОГОВОРА  |

* 1. Разъяснение положений документации.
		1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса, Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупках.
		2. Запрос о разъяснении положений документации направляется в адрес Заказчика в письменной форме, на бланке организации и подписывается уполномоченным лицом. Заказчик направляет заявителю в письменной форме или форме электронного документа разъяснения положений документации.

2.2.3. Не позднее чем в течение трех дней со дня направления разъяснения положений документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика (www.ipotekaugra.ru) с содержанием запроса на разъяснение положений документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

1. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ
	1. Форма коммерческого предложения.
		1. Участник закупки подает коммерческое предложение в письменной форме на бумажном носителе в запечатанном конверте, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте по форме, установленной документацией.

Участник закупки вправе подать только одно коммерческое предложение в отношении каждого предмета закупки.

* 1. Требования к содержанию документов, входящих в состав коммерческого предложения.
		1. Коммерческое предложение (включая приложения к нему), которое представляет участник закупки в соответствии с настоящей документацией должно:
* быть подготовлена по форме, установленной документацией;
* содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте.
	+ 1. Участники закупки подают предложения, которые отвечают всем требованиям настоящей документации.
		2. При подготовке заявки и документов, входящих в состав предложения, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.
		3. Непредставление необходимых документов в составе коммерческого предложения, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах (работах, услугах) на поставку (выполнение, оказание) которых проводится запрос коммерческих предложений, несоответствие требованиям Технического задания является основанием для отказа в заключении договора с участником закупки.
	1. Требования к предложениям о цене договора.
		1. Валютой коммерческого предложения является российский рубль.
		2. Требования к предложениям о цене договора указаны в Информационной карте.
	2. Требования к оформлению коммерческого предложения.
		1. При описании условий и предложений участников закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов Российской Федерации.
		2. Сведения, которые содержатся в коммерческих предложениях участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.
		3. Все документы, представленные участниками закупки, должны быть оформлены в соответствии с требованиями документации.
		4. Все документы, представляемые участниками закупки в составе коммерческого предложения должны быть заполнены по всем пунктам и по всем полям.
1. ПОДАЧА КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ
	1. Срок и порядок подачи и регистрации коммерческих предложений.
		1. Прием коммерческих предложений прекращается в срок, указанный в извещении о проведении запроса коммерческих предложений и Информационной карте.
		2. Коммерческие предложения подаются по адресу, указанному в [Информационной карте](file:///%5C%5C203-1%5C%D0%BF%D0%BE%D1%87%D1%82%D0%B0%5Cs.korotkevich%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%91%D1%83%D1%80%D1%8F%D1%82%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F.doc#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН). Для участия в закупке участник подает коммерческое предложение в срок и по форме, с приложением документов, которые установлены документацией о закупке. Сведения, содержащиеся в коммерческих предложениях участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Из текста коммерческого предложения должно ясно следовать, что его подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика, в том числе согласие исполнять обязанности участника.
		3. Участник закупки при отправке коммерческого предложения по почте несет риск того, что его коммерческое предложение будет доставлено по неправильному адресу, будет повреждено, будет доставлено Заказчику по истечении срока подачи коммерческого предложения.

Каждый конверт, поступивший в срок, указанный в настоящей документации, регистрируется Заказчиком. Поступившие конверты регистрируются в Журнале регистрации в порядке поступления конвертов. Запись о регистрации конверта должна включать регистрационный номер конверта, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт уполномоченному лицу Заказчика.

По требованию участника закупки, Заказчик выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

* + 1. Участник закупки подает коммерческое предложение в письменной форме, в запечатанном конверте, в сроки, установленные документацией о закупке. При этом на таком конверте указывается наименование запроса коммерческих предложений, на участие в котором подается данное предложение, наименование и адрес Заказчика. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица). Коммерческое предложение в письменной форме может быть подано участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы. Для ускорения доставки документации возможно использование электронных средств связи, но с обязательной последующей досылкой документов по почте заказным письмом и уведомлением.
		2. Если конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, Заказчик не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.
	1. Отзыв коммерческого предложения.
		1. Участник закупки, подавший коммерческое предложение, вправе отозвать его в любое время до дня момента вскрытия комиссией конвертов.
	2. Коммерческие предложения, поданные с опозданием.
		1. Полученные после окончания срока подачи конвертов конверты с коммерческими предложениями вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки), и в тот же день такие конверты возвращаются участникам закупки.
1. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ
	1. Порядок вскрытия конвертов.
		1. Публично в день, во время и в месте, указанные в Информационной карте, комиссией вскрываются конверты.
		2. Комиссией вскрываются конверты, которые поступили Заказчику в сроки приема коммерческих предложений.
		3. На заседании комиссии по вскрытию конвертов объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов:

1) наименование (для юридического лица);

2) фамилия, имя, отчество (для физического лица);

3) почтовый адрес каждого участника закупки, конверт которого вскрывается;

4) наличие сведений и документов, предусмотренных документацией;

5) условия исполнения договора, указанные в таком коммерческом предложении.

* + 1. Протокол вскрытия конвертов ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком после вскрытия конвертов. Указанный протокол после его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте в информационно‑телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.](http://www.b2b-center.ru)zakupki.gov.ru, а так же на сайте Заказчика - [www.ipotekaugra.ru](http://www.ipotekaugra.ru).
1. РАССМОТРЕНИЕ КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
	* 1. Комиссия рассматривает коммерческие предложения на соответствие требованиям, установленным документацией, и на соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации.

Заказчик, комиссия на этапе рассмотрения коммерческих предложений вправе запросить у участника закупки недостающую информацию, документы, при условии, что запрашиваемые информация, документы не могут ни в коей мере изменить условия исполнения договора, предложенные таким участником закупки в его коммерческом предложении.

* + 1. Комиссия осуществляет оценку коммерческих предложений, поданных участниками закупки.
		2. Срок оценки таких предложений не может превышать пяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов.
		3. Оценка коммерческих предложений осуществляется комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленном настоящей документацией.
		4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в коммерческих предложениях, комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по цене договора. Победителем закупки признается участник, соответствующий всем требованиям, установленным настоящей документацией и предложивший наиболее низкую цену договора.

6.1.6.Комиссия ведет протокол рассмотрения коммерческих предложений, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких предложений, об участниках закупки, коммерческие предложения которых были рассмотрены. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии Заказчика.

6.1.7.Протокол рассмотрения коммерческих предложений размещается Заказчиком на официальном сайте в информационно‑телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.](http://www.b2b-center.ru)zakupki.gov.ru, а так же на сайте Заказчика - [www.ipotekaugra.ru](http://www.ipotekaugra.ru).

1. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Срок заключения договора.

7.1.1. Участник закупки, с которым заключается договор, должен подписать и заверить печатью проект договора и вернуть его Заказчику в срок, установленный в Информационной карте.

7.1.2. Договор заключается на условиях, указанных в поданном участником закупки, с которым заключается договор, коммерческом предложении и в документации. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

7.2. Обеспечение исполнения договора.

7.2.1. Обеспечение исполнения договора не требуется.

7.3. Права и обязанности участника закупки, с которым заключается договор.

7.3.1. Участник конкурса, которому Заказчик направил проект договора, не вправе отказаться от заключения договора.

7.4. Права и обязанности Заказчика.

7.4.1. После определения победителя запроса коммерческих предложений Заказчик вправе, в срок, предусмотренный для заключения договора, отказаться от заключения договора с участником закупки.

В случае отказа Заказчика от заключения договора Заказчиком принимается решение об отказе от заключения договора. Указанное решение размещается Заказчиком на официальном сайте в информационно‑телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.](http://www.b2b-center.ru)zakupki.gov.ru, а так же на сайте Заказчика - [www.ipotekaugra.ru](http://www.ipotekaugra.ru) в течение трех дней, следующих после дня его подписания.

* + 1. Договор должен быть подписан сторонами не позднее четырнадцати дней со дня подписания итогового протокола.

7.4.3. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

8. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

8.1.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий и споров, связанных с закупкой участники закупки, Заказчик и комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий во внесудебном порядке.

8.1.2. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в судебном порядке в соответствии действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

# РАЗДЕЛ II.

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

| **№****п/п** | **Наименование пункта** | **Информация** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика | **Открытое акционерное общество «Ипотечное агентство Югры»****Место нахождения:** 628011, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, улица Студенческая, дом 29.**Почтовый адрес:** 628011, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, улица Студенческая, дом 29.**Контактное лицо:** Беляев Александр Павлович**Адрес электронной почты:** belyaevap@ipotekaugra.ru**Номер контактного телефона:** (3467) 36-34-21 |
| 2. | Способ закупки, форма торгов.Вид и предмет закупки | Способ закупки: открытый запрос коммерческих предложений;Предмет: право заключения договора на предпечатную подготовку, цветокоррекцию, печать, изготовление, доставку и разгрузку 6 (шести) номеров журнала «Югра Недвижимость» |
| 3. | Наименование оператора Официального сайта | Наименование: Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц |
| 4. | Адрес Официального сайта в сети «Интернет» | http://zakupki.gov.ru/ |
| 5. | Предмет договора | Предпечатная подготовка, цветокоррекция, печать, изготовление, доставка и разгрузка 6 (шести) номеров журнала «Югра Недвижимость», учредитель ОАО «Ипотечное агентство Югры».  |
| 6. | Место, условия и срок(и) (период(ы) выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров |  Услуга включает в себя предпечатную подготовку, цветокоррекцию, печать, изготовление и доставку 6 (шести) номеров журнала «Югра Недвижимость» (март, апрель, июнь, август, октябрь, декабрь) в 3 (три) обособленных подразделения и Центральный офис ОАО «Ипотечное агентство Югры» согласно требованиям Заказчика: 1. Доставка индивидуальная до кабинета (архива, склада) Заказчика в 4 города: Сургут – 3300 экз., Нижневартовск - 2200 экз., Нефтеюганск - 1500 экз., Ханты-Мансийск - 3000 экз.
2. Упаковка журнала в картонные коробки с ярлыками
3. Погрузочно-разгрузочные работы собственными силами исполнителя
4. Печать и обязательное предоставление заказчику на согласование сигнального экземпляра каждого номера в течение 1 суток после принятия оригинал-макета
5. Доставка журнала до заказчика после печати в течение 2 суток
 |
| 7. | Начальная максимальная цена договора, порядок формирования цены договора | **Начальная максимальная цена договора**: 2 930 520,00руб. (два миллиона девятьсот тридцать тысяч пятьсот двадцать) рублей 00 копеек (стоимость одного номера - 488 420 руб. 00 копеек (четыреста восемьдесят восемь тысяч четыреста двадцать рублей) – 6 номеров).Цена договора должна включать в себя все расходы Исполнителя, необходимые для осуществления всех обязательств по договору в полном объеме и надлежащего качества, в том числе уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, и иные затраты участника закупки. |
| 8. | Источник финансирования заказа | Собственные средства Заказчика |
| 9. | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг | В соответствии с условиями проекта договора  |
| 10. | Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с Исполнителями (подрядчиками) | Российский рубль |
| 11. | Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора | Не применяется |
| 12. | Требования к качеству, техническим характеристикам работ, услуг, товара, требования к результатам работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ потребностям Заказчика | Журнал КБС (клеевое бесшвейное скрепление), размер 21,5x28,5; 76 полос; обложка, 4 полосы, цвет 4+4,Ламинация Глянцевая, бумага финская, обложка 170 г/м2; внутренний блок: 72 полосы, цвет 4+4,бумага мелованная, глянцевая, 80 г/м2, УФ-лак, тираж одного номера - 10 000 экз.  |
| 13. | Требования к участникам закупки | Участник закупки должен:1) Соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;2) Быть правомочным заключать договор;3)Обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами на производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;4) Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);5) Не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена; 6) 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 двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;7) Отсутствовать в реестре недобросовестных Исполнителей, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223–ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных Исполнителей, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».  |
| 14. | Требования к профессиональным навыкам участника закупки | 1. Быть правомочным заключать договор;
2. Иметь сертификат качества ISO 9001-2008 (копии подтверждающих документов обязательны)
3. Наличие у претендента опыта работы на рынке полиграфической продукции не менее 5 лет.
4. Иметь в штате специалистов: дизайнера, корректора, оператора файлов, технолога, печатника, резчика, фальцовщика (копии подтверждающих документов)
5. Иметь в наличии собственное препресс-бюро, печатное оборудование (печатную машину MAN 700 HiPrint, или CD-102-6+L «Heidelberg», или KBA Rapida 105, или Mitsubishi DIAMOND V3000LX, или Komori Lithrone S40S) послепечатное оборудование. Копии подтверждающих документов обязательны
 |
| 15. | Привлечение субподрядчиков/ соисполнителей | В соответствии с условиями проекта договора |
| 16. | Срок, место и порядок предоставления документации, сайт в сети Интернет, на котором размещена документации | Документация, в письменной форме, предоставляется по адресу Заказчика в рабочие дни, в рабочее время, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, подписанной руководителем, с указанием контактного лица, контактных номеров телефона/факса, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления по адресу Заказчика.Документация размещена на официальном сайте Российской Федерации в информационно‑телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.](http://www.b2b-center.ru)zakupki.gov.ru, а так же на сайте Заказчика - [www.ipotekaugra.ru](http://www.ipotekaugra.ru).Документация предоставляется со дня размещения на сайте извещения о проведении запроса коммерческих предложений до дня окончания срока подачи коммерческих предложений. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки документация не предоставляется со дня размещения Заказчиком извещения об отказе от проведения закупки на сайте.Документация может полностью или частично предоставляться в электронном виде. При этом в случае разночтений преимущество имеет текст документации на бумажном носителе, подписанный Заказчиком. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) комиссия будет руководствоваться утвержденной Заказчиком документацией на бумажном носителе, и не будет нести ответственность за содержание документации, полученной участником закупки неофициально. |
| 17. | Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | Форма и порядок предоставления разъяснений положений документации указаны в разделе I настоящей документации.Начало срока предоставления разъяснений положений документации: «25» февраля 2015 года.Окончание срока предоставления разъяснений положений документации: «05» марта 2015 года. |
| 18. | Форма коммерческого предложения | Участник закупки подает коммерческое предложение в письменной форме на бумажном носителе в запечатанном конверте.Подача коммерческих предложений в форме электронного документа не предусмотрена. |
| 19. | Требования к содержанию, составу коммерческого предложения | **Коммерческое предложение, подготовленное участником закупки, должно содержать следующие сведения и документы:****1.** Коммерческое предложение (форма № 1).**2.** Анкета участника (Приложение №1 к форме №1).**3.** Предложение о цене договора (Приложение №2 к форме №1).**4.** Предложение по качеству работ и квалификации участника закупки (Приложение №3 к форме №1).**5.** Справка о наличии у участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (Организатора) конкурса (Приложение №4 к форме №1).**6.** Копии документов и сведения, подтверждающие финансовые ресурсы участника закупки:‑  оригинал или нотариально заверенная копия справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная ИФНС России не ранее чем за 45 (сорок пять) дней до срока окончания приема заявок. При наличии задолженности по указанным платежам участник закупки дополнительно предоставляет формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за последний отчетный период, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;- свидетельство о государственной регистрации участника закупки;‑ свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.**7**. Полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого запроса коммерческих предложений выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого запроса коммерческих предложений выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого запроса коммерческих предложений.**8.**Копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом закупки.В случае, если законодательством предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом закупки, участники закупки должны представить в составе коммерческого предложения заверенные участником копии действующих лицензий. В случае, если законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом закупки, установлено требование об их обязательном членстве в саморегулируемых организациях, участник закупки должен представить в составе коммерческого предложения копии документов, подтверждающих его соответствие такому требованию (копию свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, с приложением перечня видов разрешенных работ, необходимых для выполнения работ **9.** Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (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, коммерческое предложение должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, коммерческое предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.**10.** Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, 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.В случае, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо.**11. Заверенные участником** копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц).**12.** Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в том числе в качестве подтверждения сведений, указанных участником закупки в приложении №3 к форме №1, cведения о деловой репутации участника закупки (копии писем, положительных отзывов и др.).**13.** Другие документы по усмотрению участника закупки. |
| 20. | Перечень документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки | Не установлен |
| 21. | Требования к предложениям о цене договора | Цена договора указывается цифрами и прописью, в случае разночтения подлежит рассмотрению комиссией цена, указанная прописью.Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора, должны быть включены в цену договора, указанную в заявке участником закупки. |
| 22. | Требование к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик | Участник закупки должен описать качество работ и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора. |
| 23. | Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи коммерческих предложений | Коммерческие предложения принимаются по адресу: ОАО «Ипотечное агентство Югры», г. Ханты-Мансийск, 628011, ул. Студенческая, д. 29, каб. 328, с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00) с «25» февраля 2015г. до «05» марта 2015г. включительно. |
| 24. | Уменьшение цены договора на размер налоговых платежей при победе физического лица  | Не производится |
| 25. | Порядок, дата, время и место вскрытия конвертов | «06» марта 2015 года в 10.00 (по местному времени), по адресу Заказчика, кабинет № 328.Порядок вскрытия конвертов указан в разделе I конкурсной документации. |
| 26. | Место и дата рассмотрения коммерческих предложений и подведения итогов закупки | Рассмотрение, оценка коммерческих предложений осуществляются по адресу Заказчика, кабинет № 328.Дата рассмотрения коммерческих предложений :«06» марта 2015 года.Дата оценки коммерческих предложений :«06» марта 2015 года. |
| 27. | Критерии оценки коммерческих предложений и порядок оценки коммерческих предложений | **Критерии оценки и их значимость:**1. Цена договора (значимость 100 %);
 |
| 28. | Срок, в течение которого участник закупки, с которым заключается договор, должен подписать договор | Договор может быть заключен не позднее 10 дней со дня подписания итогового протокола. |
| 29. | Обеспечение исполнения договора (для хозяйственных обществ и индивидуальных предпринимателей) | Не требуется |

**РАЗДЕЛ III**

**ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ**

**Форма № 1**

**На бланке организации**

**Дата, исх. номер**

**Заказчику:**

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

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

**на предпечатную подготовку, цветокоррекцию, печать, изготовление, доставку и разгрузку 6 (шести) номеров журнала «Югра Недвижимость»**

1. Изучив извещение о проведении открытого запроса коммерческих предложений и документацию, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника закупки (для юридического лица, Ф.И.О. , паспортные данные, место жительства (для физического лица)

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

 (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

Направляет настоящее коммерческое предложение и сообщает о согласии заключить договор на условиях, установленных документацией, в полном соответствии с извещением о проведении открытого запроса коммерческих предложений, документацией, в том числе технической частью, проектом договора, входящими в состав документации, и направляет настоящее предложение.

2. Мы согласны выполнить работы, являющиеся предметом договора, право на заключение которого является предметом указанного запроса коммерческих предложений, в полном соответствии с извещением о проведении запроса коммерческих предложений, документацией, в том числе технической частью (техническими требованиями), проектом договора, входящими в состав документации, а также на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

| **№****п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Значение****(цифрами и****прописью)** | **Примечание (прикладываемые документы, должны быть подписаны и скреплены печатью Участника закупки)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Цена договора** | Руб. |  |  |

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в документации, в том числе в Техническом задании, проекте договора, входящем в состав документации, влияющими на цену договора.

4. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на поставку оборудования и выполнение работ, составляющих полный комплекс работ и оборудования, которые должны быть выполнены в соответствии с предметом договора, данное оборудование будет в любом случае передано, а работы выполнениы в полном соответствии с документацией, в том числе технической частью (техническим заданием), в пределах предлагаемой нами цены договора.

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы в соответствии с требованиями документации, включая требования, содержащиеся в технических требованиях, и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. Настоящим предложением подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование организации участника закупки, индивидуального предпринимателя)*

не проводится ликвидация и отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства; деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе, а также что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_\_\_\_\_ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

 7. Нарушения обязательств по договорам, заключенным с ОАО «Ипотечное агентство Югры» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(имеются/отсутствуют).

8. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в предложении информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашем предложении юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

9. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком на выполнение работ в соответствии с требованиями документации, проекта договора, входящего в состав документации, и условиями наших предложений, в срок не позднее четырнадцати дней со дня подписания итогового протокола.

10. Настоящим подтверждаем, что совершаемая сделка по договору, право на заключение которого является предметом закупки, *является/не является (выбрать)* для нас крупной.

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

 *(Фамилия, имя, отчество, контактная информация уполномоченного лица)*

Все сведения о проведении закупки просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

12. Адрес места нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 13. К настоящему предложению прилагаются документы на \_\_\_\_\_ л.

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

М.П.

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

**Приложение №1**

**к Форме № 1 «Коммерческое предложение»**

**АНКЕТА УЧАСТНИКА**

(для юридических лиц)

**Участник** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_**

| **№** | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фирменное наименование |  |
| 2. | Организационно - правовая форма |  |
| 3. | Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении) |  |
| 4. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 5. | Виды деятельности |  |
| 6 | ИНН  |  |
| 7. | Юридический адрес |  |
| 8. | Почтовый адрес |  |
| 9. | Фактическое местоположение |  |
| 10. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 11. | Представительства: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 12. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 13. | Телефоны Участника |  |
| 14. | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 15. | Адрес электронной почты Участника |  |
| 16. | Фамилия, имя и отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 17. | Фамилия, имя и отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество подписавшего документ, должность)

**М.П.**

**АНКЕТА УЧАСТНИКА**

(для индивидуальных предпринимателей, физических лиц)

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Фамилия, имя, отчество участника
 |  |
| 1. Паспортные данные участника
 |  |
| 1. Сведения о месте жительства участника
 |  |
| 1. ИНН, КПП
 |  |
| 1. ОГРНИП
 |  |
| 1. Номер контактного телефона/факса, адрес эл. почты
 |  |

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество листов в документе)*;

…………………………………………………………………………………………...

n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(название документа)* \_\_\_\_ *(количество листов в документе)*

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

**Участник закупки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

**Приложение № 2**

**к Форме № 1 «Коммерческое предложение»**

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование участника закупки)*

|  |
| --- |
| **Расчет цены Договора** |
|

| **Наименование** | **Количество** | **Цена** | **Сумма** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  |  |   |   |
|  Итого |  |
|  Итого с НДС |  |

 |
|  |
| **Примечание:** |  |  |

***Участник закупки по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы.***

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (Ф.И.О.)*

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (Ф.И.О.)*

М.П.

**Приложение № 3**

**к Форме № 1 «Коммерческое предложение»**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО КАЧЕСТВУ РАБОТ И КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование участника закупки)*

**1. Наименование и описание выполняемых работ с учетом выполнения требований Заказчика.**

Участник закупки приводит наименование и описание поставляемого оборудования. Описывается, каким образом будут выполняться требования Заказчика, изложенные в конкурсной документации. Приводятся дополнительные.

**2. Сведения о квалификации участниказакупки:** общая и профессиональная характеристика организации; наличие необходимого оборудования и других материальных возможностей; надежность, деловая репутация, наличие положительных отзывов, благодарственных писем и других документов, которые положительно характеризуют участника конкурса.

(*Участник размещения заказа может подтвердить данные сведения, приложив к ней любые необходимые, по его усмотрению, документы.*)

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (Ф.И.О.)*

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (Ф.И.О.)*

М.П.

**Приложение № 4**

**к Форме № 1 «Коммерческое предложение»**

**Справка**

**о наличии у участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (Организатора) конкурса**

При рассмотрении нашего коммерческого предложения просим учесть следующие сведения о наличии у *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ связей, носящих характер

*(наименование участника)*

аффилированности с лицами, являющимися *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.)*

Заказчика и/или Организатора запроса коммерческих предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы, непосредственно связанные с проведением данного запроса коммерческих предложений, а именно:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность)*

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность)*

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

 *МП*

**Инструкции по заполнению**

1. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

2. Участник закупки должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае, если, по мнению участника закупки таких лиц, нет, то в письме пишется фраза:

**«При рассмотрении нашей заявки на участие в конкурсе просим учесть, что у *(указывается наименование участника закупки)* НЕТсвязей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами, так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса коммерческих предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса коммерческих предложений».**

**Раздел IV**

**Проект договора** № \_\_\_

ДОГОВОР № \_

на предпечатную подготовку, цветокоррекцию, печать, изготовление, доставку и разгрузку 6 (шести) номеров журнала «Югра Недвижимость».

г. Ханты-Мансийск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

ОАО «Ипотечное агентство Югры», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Чепеля Евгения Станиславовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое далее «Исполнитель», а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
	1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя допечатную подготовку, цветокоррекцию, печать, изготовление, доставку и разгрузку 6 (Шести) номеров журнала «Югра Недвижимость», именуемых далее «Продукция», в соответствии с п.2 настоящего договора.
	2. Виды, технические характеристики, сроки, тиражи, адреса доставки, количество экземпляров и стоимость Продукции указываются в Спецификации, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1 к договору).
2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН
	1. Права и обязанности Заказчика
		1. Предоставить Исполнителю файлы в формате Adobe In Design именуемые далее - файлы, необходимые для изготовления и печати Продукции.
		2. После получения от Исполнителя оригинал-макета согласовывает оригинал-макет.
			1. При выявленных недостатках в проведенной допечатной подготовке отправляет Исполнителю на доработку.
		3. После получения от Исполнителя сигнального экземпляра согласовывает сигнальный экземпляр течение суток.
			1. При выявленных недостатках в сигнальном экземпляре направить Исполнителю на доработку.
		4. Заказчик обязуется оплатить печать очередного номера журнала в соответствии с п. 4.2. настоящего Договора.
	2. Права и обязанности Исполнителя
		1. Исполнитель производит входную проверку файлов Заказчика на соответствие требованиям к файлам.
		2. Исполнитель производит допечатную подготовку (в том числе цветокоррекцию) и направляет Заказчику на согласование в течение 1 дня после получения файлов от Заказчика.
		3. При выявлении Заказчиком недостатков в проведенной допечатной подготовке Исполнитель обязан осуществить доработку файлов. Оригинал-макет считается согласованным только после письменного подтверждения Заказчика на его использование. После доработки файлов Исполнитель направляет Заказчику на согласование оригинал-макет.
		4. В течение 3 суток после письменного согласования Заказчиком оригинал-макета напечатать и предоставить Заказчику (в бумажном варианте в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к журналу, изложенными в спецификации) на согласование сигнальный экземпляр каждого номера.
		5. При выявлении Заказчиком недостатков в сигнальном номере Исполнитель обязан осуществить его доработку в течение 2 (двух) суток. Сигнальный экземпляр считается согласованным только после письменного подтверждения Заказчика путем направления Исполнителю ведомости о согласовании.
		6. После согласования сигнального экземпляра Заказчиком Исполнитель осуществляет печать и изготовление основного тиража Продукции.
		7. Продукция изготавливается из материалов Исполнителя, строго соответствующих требованиям, указанным в Спецификации.
	3. Сроки изготовления Продукции указываются в Спецификации.
	4. Продукция печатается с использованием печатной машины MAN 700 HiPrint, или CD-102-6+L «Heidelberg», или KBA Rapida 105, или Mitsubishi DIAMOND V3000LX, или Komori Lithrone S40S.
3. УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ
	1. Заказчик принимает изготовленную Продукцию от Исполнителя на основании акта сдачи-приемки.
	2. Доставка Продукции осуществляется Исполнителем в 4 города: г. Ханты-Мансийск, г.Сургут, г. Нижневартовск, г. Нефтеюганск. Исполнитель согласовывает с Заказчиком дату и время вывоза Продукции, а также сообщает гос.номер, Ф.И.О. водителя и тип транспортного средства.
	3. Продукция поставляется в картонных коробках с ярлыками.
	4. Погрузочно-разгрузочные работы собственными силами исполнителя
	5. Доставка Продукции до Заказчика осуществляется в течение 2 суток после печати.
	6. При передаче Продукции Исполнитель передает Заказчику:
		1. Счет-фактуру;
		2. Накладную формы ТОРГ-12;
		3. Акт сдачи-приемки в 2-х экземплярах, подписанный Исполнителем.
	7. Заказчик подписывает и передает Исполнителю акт сдачи-приемки в течение 3-х рабочих дней после получения Продукции.
	8. До 15 числа месяца, следующего за квартальным, Исполнитель передает Заказчику два экземпляра Акта сверки на Продукцию, изготовленную за квартал.
	9. Заказчик производит сверку и передает Исполнителю подписанный акт сверки в течение 3-х рабочих дней после его получения.
4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ
	1. Общая стоимость договора составляет  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. в том числе НДС\_\_\_\_\_%. (Если НДС не облагается, необходимо указать: «НДС не облагается на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать основание).и включает в себя стоимость Продукции, затраты на изготовление, все налоги и обязательные платежи, затраты по доставке.
	2. Заказчик производит оплату за каждый номер отдельно в размере 100% от стоимости 1 номера после получения тиража 1 номера, в течение 3-х рабочих дней с момента получения счета от Исполнителя.
	3. Оплата производится безналичным платежом на расчетный счет Исполнителя, указанный в п. 9 настоящего Договора.
	4. Стоимость изготовления Продукции является фиксированной и не подлежит пересмотру при любом изменении курса доллара.
	5. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
5. ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ
	1. Право собственности на изготовленную Продукцию переходит Заказчику с момента отгрузки продукции со склада Исполнителя.
	2. Оснастка, используемая для изготовления Продукции (клише, вырубные формы), является собственностью Исполнителя.
	3. При наличии дизайнерской разработки Исполнителя, переход к Заказчику права собственности на дизайнерскую разработку регулируется отдельным договором.
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН
	1. При изготовлении продукции Заказчика, являющейся периодической печатью (журналы, газеты и т.д.), отказ Заказчика от услуг Исполнителя должен производиться не позднее, чем за 30 рабочих дней до плановой даты печати.
	2. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим гражданским законодательством РФ.
	3. В случае выявления несоответствия качества Продукции, Заказчик выставляет письменную претензию в течение 10 рабочих дней с момента получения Продукции.
	4. Исполнитель обязуется в течение 3-х рабочих дней дать официальный ответ на претензию, и, в случае принятия претензии, в течение 5-ти рабочих дней исправить имеющиеся несоответствия качества за счет Исполнителя.
	5. Исполнитель обязуется исключить передачу третьим лицам электронных материалов Заказчика, пленок Продукции, готовой Продукции без письменного согласия Заказчика.
	6. Все приложения к настоящему договору вступают в действие с момента их подписания Сторонами.
	7. Все споры и разногласия по настоящему договору решаются Сторонами путем переговоров между ними. В случае невозможности достичь согласия путем переговоров спор передается на рассмотрение Арбитражного суда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
	8. В части, неурегулированной настоящим договором, Стороны руководствуются действующим гражданским законодательством РФ.
7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА
	1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2015 года, а в части расчетов – до полного их исполнения.
8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ
	1. Настоящий Договор заключён в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.
	2. Одностороннее расторжение настоящего договора допускается в случае существенного нарушения условий договора одной из сторон. Существенными нарушениями условий настоящего договора для Заказчика являются:

1) несоблюдение сроков изготовления и поставки продукции;

2) несоответствие качества печати требованиям, установленным в Спецификации,

а для Исполнителя – несоблюдение сроков, предусмотренных п. 4.2.

* 1. Документы, полученные по средствам факсимильной, телеграфной связи признаются действительными.
	2. В случае изменения адресов, указанных в п. 9 Договора и иных реквизитов юридического лица одной из Сторон, она обязана в течение 10 (десяти) календарных дней уведомить об этом другую Сторону
	3. Все изменения и дополнения к Договору являются его неотъемлемой частью и действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме, имеют подписи уполномоченных лиц и печати Сторон.
1. БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик: ОАО «Ипотечное агентство Югры»Юридический адрес:628011 Россия ХМАО-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, 29 тел.: 8(3467) 36-37-55 ИНН 8601038839КПП 860101001ОГРН 1098601001289 (выдан 18 августа 2009 года Межрайонная ИФНС России №1 по ХМАО-Югре)  р/с 40702810200000001927Наименование банка: филиал «Западно-Сибирский» ПАО «Ханты-Мансийский банк Открытие» Место нахождения: г.Ханты-МансийскБИК 047162782 к/с 30101810771620000782Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чепель Е.С. | Исполнитель: |

Приложение № 1

к договору № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

Журнал КБС (клеевое бесшвейное скрепление), размер 21,5x28,5; 76 полос; обложка, 4 полосы, цвет 4+4,Ламинация Глянцевая, бумага финская, обложка 170 г/м2; внутренний блок: 72 полосы, цвет 4+4,бумага мелованная, глянцевая, 80 г/м2, УФ-лак, тираж одного номера - 10 000 экз.

Стоимость одного номера составляет  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-) в том числе НДС\_\_\_\_\_%. (Если НДС не облагается, необходимо указать: «НДС не облагается на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать основание).

**Сроки изготовления и поставки Продукции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ журнала** | **Срок передачи файлов Заказчиком Исполнителю**  | **Срок поставки готовой продукции Исполнителем Заказчику**  |
| № 1 | до 16 марта 2015г. | до 24 марта 2015г. |
| № 2 | до 23 апреля 2015г. | до 30 апреля 2015г. |
| № 3 | до 23 июня 2015г. | до 30 июня 2015г. |
| № 4 | до 21 августа 2015г. | до 31 августа 2015г. |
| № 5 | до 23 октября 2015г. | до 30 октября 2015г. |
| № 6 | до 16 декабря 2015г. | до 25 декабря 2015г. |

**Адреса поставки и количество экземпляров поставки одного номера**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | г. Сургут | г. Нижневартовск | г. Нефтеюганск | г. Ханты-Мансийск |
| Адрес поставки | г. Сургут, ул. Университетская д.3 оф.15 (1 этаж) | г. Нижневартовск, ул. Омская-Кузоваткина (1 этаж) | г. Нефтеюганск, 6 микрорайон, ТЦ «Оранж-Мол», ул. Нефтяников д.87 (2 этаж) | г. Ханты-Мансийск ул. Студенческая д.29 блок Бкаб.332 (3 этаж)  |
| Кол-во экземпляров | 3 300 | 2 200 | 1 500 | 3 000 |

Заказчик Исполнитель

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

М.П. М.П.