**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. генерального директора
ОАО «Союзпечать» Волгоградской области»
Тетевин Константин Вадимович

_____

«16» августа 2013 г.

# Документация по проведению открытого запроса предложений в электронной форме

**по заключению договора**
**на поставку справочно-картографической продукции для реализации в торговой сети**
**открытого акционерного общества «Союзпечать» Волгоградской области»**

**(ОАО «Союзпечать» Волгоградской области»)**

**Наименование электронной площадки:**

Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер» http//otc-tender.ru/

**ПРИЕМ ЗАЯВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ТОЛЬКО НА ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКЕ: http//otc-tender.ru/**

**г. Волгоград, 2013 г.**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**


**1. Общие положения ..... 3**

1.1. Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений .....3
1.2. Правовой статус процедуры и документов.....3

**2. Права и обязанности заказчика, участника закупки ..... 3**

2.1. Заказчик принимает на себя следующие обязанности: .....3
2.2. Заказчик вправе: .....4
2.3. Участник закупки обязан:.....5
2.4. Участник закупки вправе:.....6
2.5. Объем прав и обязанностей победителя .....6

**3. Порядок проведения открытого запроса предложений ..... 6**

3.1. Извещение и Документация о проведении открытого запроса предложений .....6
3.2. Состав заявки:.....6
3.3. Требования к сроку действия заявки .....7
3.4. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг .....7
3.5. Требования к языку заявки .....7
3.6. Требования к валюте заявки.....7
3.7. Требования к оформлению документов, входящих в состав заявки .....7
3.8. Подача заявок, прием заявок .....7
3.9. Изменение и отзыв заявок .....7
3.10. Открытие доступа к заявкам .....8
3.11. Рассмотрение заявок .....8
3.12. Оценка заявок .....9
3.13. Заключение договора .....10
3.14. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок, обжалование действий/бездействий организатора/Общества: .....11

**4. Информационная карта открытого запроса предложений ..... 12**

**5. Техническое задание..... 22**

**6. Проект договора ..... 24**

**7. Формы документов, включаемых в заявку..... 28**

7.1. Форма Заявки:.....28
7.2. Форма Анкеты участника закупки.....30
7.3. Форма Пояснительной записки:.....32

**8. Обоснование сведений о начальной (максимальной) цене договоров (лотов).....33**

## 1. Общие положения

### 1.1. Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений

1.1.1. Заказчик (далее – заказчик), указанный в пункте 1 информационной карты документации о проведении открытого запроса предложений (далее – документация), проводит открытый запрос предложений в соответствии с условиями и положениями извещения о проведении открытого запроса предложений (далее – извещение) и документации.

1.1.2. Предмет открытого запроса предложений, указан в пункте 2 информационной карты документации (далее – информационной карты).

1.1.3. Форма проведения процедуры закупки установлена в пункте 3 информационной карты.

1.1.4. Предмет договора указан в пункте 4 информационной карты.

1.1.5. Срок, место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг указаны в пункте 5 информационной карты.

1.1.6. Сведения о начальной (максимальной цене) договора указаны в пункте 6 информационной карты.

1.1.7. Порядок формирования цены договора указан в пункте 7 информационной карты.

1.1.8. Форма, сроки и порядок оплаты по договору указаны в пункте 8 информационной карты и в проекте договора.

1.1.9. Сведения о возможности применения специальных процедур указаны в пункте 9 информационной карты.

1.1.10. Сведения о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки указаны в пункте 10 информационной карты.

1.1.11. Сведения о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора указаны в пункте 11 информационной карты.

1.1.12. Сведения о предоставлении преференций указаны в пункте 12 информационной карты.

1.1.13. В открытом запросе предложений могут принять участие лица, указанные в пункте 13 информационной карты.

### 1.2. Правовой статус процедуры и документов

1.2.1. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.2. Процедура открытого запроса предложений не является запросом котировок.

1.2.3. Извещение и документация является приглашением делать оферты.

1.2.4. Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам настоящей процедуры закупки.

1.2.5. Во всем, что не урегулировано извещением и документацией стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

## 2. Права и обязанности заказчика, участника закупки

**2.1. Заказчик принимает на себя следующие обязанности:**

2.1.1. при организации и осуществлении закупочной деятельности основываться на нормах Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ,

услуг отдельными видами юридических лиц», Положения о закупке ОАО «Союзпечать» Волгоградской области» (далее – Общество), утвержденного Распоряжением Министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области № 2-р от 30.03.2012 г. (далее – Положение о закупке, Положение), а также иных локальных нормативных актах, организационно-распорядительных документах Общества;

2.1.2. обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением, документацией;

2.1.3. установить требования к закупаемой продукции (пункт 14 информационной карты), определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям (пункт 15 информационной карты);

2.1.4. установить требования к условиям исполнения договора (пункт 14 информационной карты);

2.1.5. установить требования к участникам закупки (пункт 16 информационной карты) документы и сведения, подтверждающие (декларирующие) соответствие данным требованиям (пункт 17 информационной карты);

2.1.6. установить порядок проведения процедуры закупки (Раздел 3 документации);

2.1.7. установить требования к составу и оформлению заявок на участие в процедуре закупки(подраздел 3.2. документации);

2.1.8. определить порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности (пункт 18 информационной карты, подраздел 3.12документации);

2.1.9. принимать все заявки на участие в запросе предложений, поданные в сроки и в порядке, установленном в документации;

2.1.10. разъяснять положения извещения, документации, при поступлении соответствующего запроса участника закупки, если запрос поступил не позднее срока установленного в пункте 19 информационной карты, в порядке и сроки, указанные в пункте 20 информационной карты.

2.1.11. разместить на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний закупочной комиссии в сроки, установленные в пункте 21 информационной карты;

2.1.12. разместить на официальном сайте извещение об отказе от проведения процедуры в сроки, установленные в пункте 22 информационной карты;

2.1.13. отстранить от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения в участника закупки/участника в случаях если:

2.1.13.1. установлен факт предоставления участником закупки/участником недостоверных сведений, содержащихся в заявке;

2.1.13.2. в отношении участника закупки/участника проводится процесс ликвидации (для юридического лица);

2.1.13.3. по решению арбитражного суда участник закупки/участник признан несостоятельным (банкротом), в отношении него введена какая-либо из процедур несостоятельности (банкротства);

2.1.13.4. участник закупки/участник являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ;

2.1.13.5. установлен факт несоответствия участника закупки/участника любым обязательным требованиям, указанным в извещении, документации.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. не отвечать на запросы о разъяснении, поступившие позже срока, указанного в пункте 19 информационной карты;

2.2.2. без каких либо последствий для себя и возмещений участнику отклонить все поступившие заявки, отменить процедуру закупок до окончания срока подачи заявок;

2.2.3. без каких либо последствий для себя и возмещений участнику отказаться от заключения договора с победителем/участником, с которым такой договор может быть заключен в соответствии с документации о закупке;

2.2.4. вносить изменения в извещение, документацию в сроки, и в порядке, установленные в пункте 23 информационной карты;

2.2.5. осуществлять вскрытие (открытие доступа) к заявкам;

2.2.6. направить запрос о разъяснении положений заявки в порядке, указанном в пункте 24 информационной карты;

2.2.7. требовать от участника закупки предоставить обоснование возможности исполнения договора по цене, предложенной участником закупки в порядке, предусмотренном пунктом 25 информационной карты, если цена, предложенная участником закупки снижена более чем на 30% начальной (максимальной) цены договора;

2.2.8. отказать в допуске участнику закупки, не предоставившему разъяснений сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений, и (или) обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе заказчика;

2.2.9. отказать в допуске участнику закупки, по результатам рассмотрения разъяснений сведений, содержащихся в заявке, и (или) обоснования цены договора*;*

2.2.10. принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в запросе предложений по основаниям, предусмотренным документацией о закупке;

2.2.11. оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений в целях определения победителя запроса предложений;

2.2.12. заключить договор по результатам запроса предложений, в сроки, установленные в пункте 36 информационной карты.

**2.3. Участник закупки обязан:**

2.3.1. получить аккредитацию на ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком аккредитации предусмотренными документами ЭТП, указанным в пункте 26 информационной карты (перечень документов, необходимых для аккредитации, указан в пункте 27 информационной карты);

2.3.2. выполнять нормы документов ЭТП, указанного в пункте 26 информационной карты;

2.3.3. в случае, если документацией установлены отсылочные нормы к положениям документов ЭТП, руководствоваться соответствующими положениями документов ЭТП как частью документации;

2.3.4. удовлетворять требованиям, изложенным в извещении и в пункте 16 информационной карты;

2.3.5. предоставить документы, установленные пунктом 17 информационной карты;

2.3.6. поставить товары, оказать услуги, выполнить работы, указанные в пункте 14 информационной карты, Техническом задании, Проекте договора;

2.3.7. предоставить подтверждение предлагаемой продукции требованиям документации, согласно пункту15 информационной карты;

2.3.8. подготовить и подать заявку в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными извещением и документацией, с учетом пункта 26 информационной карты;

2.3.9. предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, если такое требование устанавливается в пункте 10 информационной карты;
2.3.10. предоставить разъяснения положений своей заявки по требованию заказчика в порядке и сроки, установленные заказчиком;
2.3.11. предоставить обоснование цены договора, предложенной в заявке по требованию заказчика в порядке и сроки, установленные заказчиком;
2.3.12. не предоставлять заведомо ложных и недостоверных сведений в составе заявки;
2.3.13. не изменять и не отзывать заявку после окончания срока подачи заявок;
2.3.14. предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных исполнением договора, если такое требование устанавливается в пункте 11 информационной карты;
2.3.15. подписать договор на условиях, указанных в заявке, и проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации в срок, установленный в пункте 37 информационной карты.
2.3.16. самостоятельно нести все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, (заказчик размещения заказа не отвечает по этим расходам и не имеет обязательств перед участниками закупки/участниками, независимо от хода и результатов запроса предложений).

**2.4. Участник закупки вправе:**
2.4.1. получать от заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения процедуры закупки;
2.4.2. изменять, или отзывать свою заявку на участие в процедуре до истечения срока подачи заявок, указанного пункте 31, в порядке, указанном в пункте 32 информационной карты;
2.4.3. обращаться к заказчику с вопросами о разъяснении извещения, документации, в порядке указанном в пункте 20 информационной карты;
2.4.4. получать от заказчика закупки краткую информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки в порядке и сроки, указанные в пункте 40 информационной карты, за исключением требования о предоставлении сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

**2.5. Объем прав и обязанностей победителя**
2.5.1. Определен пунктами 2.3, 2.4 документации.

## 3. Порядок проведения открытого запроса предложений

**3.1. Извещение и Документация о проведении открытого запроса предложений**
3.1.1. Извещение о закупке, документация размещается на официальном сайте в сети Интернет по адресу, указанному пункте 1 информационной карты и на ЭТП, указанной в пункте 26 информационной карты.
3.1.2. Извещение о закупке, документация о закупке доступны для просмотра любому лицу с даты размещения извещения и документации на официальном сайте и ЭТП.
3.1.3. Запросы на разъяснение извещения, документации принимаются до срока, указанного в пункте 19 информационной карты в порядке, установленном в пункте 20 информационной карты.

**3.2. Состав заявки:**
3.2.1. Заявка, составленная по форме 7.1 документации, в соответствии с требованиями извещения, документации;

3.2.2. предложение участника закупки по предмету запроса предложений, составленное по форме 7.3, установленной в документации, объем/количество продукции, описание и характеристики продукции, цену договора, данные по параметрам, обозначенным в документации в качестве критериев оценки, существенные условия для договора соответствующего вида, иные данные, предусмотренные документацией;

3.2.3. документы, указанные в пункте 17 информационной карты, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям документации, указанным в пункте 16 информационной карты;

3.2.4. документы, указанные в пункте 15 информационной карты, подтверждающие соответствие продукции требованиям документации, указанным в пункте 14 информационной карты;

3.2.5. анкету по форме 7.2, предусмотренной настоящей документацией;

3.2.6. опись документов в составе заявки.

**3.3. Требования к сроку действия заявки**

3.3.1. Заявка должна быть действительна в течение срока, указанного в пункте 39 информационной карты.

**3.4. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг**

3.4.1. Участник закупки при подготовке заявки на участие в запросе предложений описывает поставляемый товар, выполняемые работы, оказываемые услуги в порядке, указанном в пункте 14 информационной карты.

**3.5. Требования к языку заявки**

3.5.1. Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке, если иное не установлено в пункте 28 информационной карты.

3.5.2. Если оригиналы документов выданы участнику закупки третьими лицами на ином языке, указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен надлежащим образом заверенный перевод этих документов на язык, указанный в пункте 28 информационной карты.

**3.6. Требования к валюте заявки**

3.6.1. Цена договора, содержащаяся в заявке, должна быть выражена в рублях, если иное не установлено в пункте 29 информационной карты.

**3.7. Требования к оформлению документов, входящих в состав заявки**

3.7.1. Участник закупки должен сформировать документы в соответствии с требованиями пункта 30 информационной карты.

**3.8. Подача заявок, прием заявок**

3.8.1. Прием заявок осуществляется через ЭТП до срока, указанного в пункте 31 информационной карты.

3.8.2. Подача заявки после истечения срока, указанного в пункте 31 информационной карты не допускается, контроль данного требования обеспечивается техническими средствами системы ЭТП.

3.8.3. Подача более одной заявки, если заявка, поданная участником закупки ранее, не отозвана участником закупки, не допускается, контроль данного требования обеспечивается техническими средствами системы ЭТП.

**3.9. Изменение и отзыв заявок**

3.9.1. Изменение и отзыв заявки, осуществляются при помощи программных средств ЭТП, до срока, указанного в пункте 31 информационной карты, в порядке, указанном в пункте 32 информационной карты.

**3.10. Открытие доступа к заявкам**

3.10.1. Открытие доступа к заявкам производится на ЭТП автоматически в срок, установленный в пункте 31 информационной карты.

3.10.2. Результаты открытия доступа к заявкам фиксируются в протоколе.

3.10.3. В случае, если в установленный документацией срок в систему ЭТП не поступила ни одна заявка, считается несостоявшимся на основании подпункта 16.2 пункта 16 статьи 63 Положения.

3.10.4. В случае, если в установленный документацией срок в систему ЭТП поступила одна заявка, считается несостоявшимся на основании пункта подпункта 16.1 пункта 16 статьи 63 Положения, а заявка рассматривается в порядке, предусмотренном в пункте 3.11. документации.

3.10.5. Если по результатам рассмотрения, участник закупки и заявка такого участника соответствует требованиям извещения и документации, Обществом может быть принято решение о заключении договора с таким участником.

3.10.6. Факт несостоявшегося запроса предложений, отражается в протоколе.

**3.11. Рассмотрение заявок**

3.11.1. Рассмотрение заявок осуществляет комиссия, в сроки, установленные в пункте 33 информационной карты.

3.11.2. В рамках рассмотрения последовательно выполняются следующие действия:

3.11.2.1. проверка заявок на соблюдение требований документации к оформлению заявок;

3.11.2.2. проверка участников закупки на соответствие требованиям, установленным пунктом 16 информационной карты;

3.11.2.3. проверка, документов, предоставляемых участниками закупки в соответствии требованиям с пунктом 17 информационной карты;

3.11.2.4. проверка продукции, предлагаемой участниками закупки на соответствие требованиям, установленным в пункте 14 информационной карты;

3.11.2.5. проверка документов, предоставляемых участниками закупки в соответствии с пунктом 15 информационной карты;

3.11.2.6. запрос разъяснений положений заявки (документов и сведений в составе заявки), в том числе запрос на разъяснение обоснования возможности исполнения договора в соответствии с пунктами 24, 25 информационной карты;

3.11.2.7. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок в порядке, установленном в пункте 24 информационной карты;

3.11.2.8. затребование от участников закупки разъяснения положений заявок и представления недостающих документов/сведений (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов/сведений, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий);

3.11.2.9. отклонение (не допуск) участников закупки, заявки, которых, по мнению членов комиссии, не соответствуют требованиям документации о закупке;

3.11.2.10. отклонение (не допуск), участников закупки не предоставивших в порядке и сроки, установленные заказчиком обоснование исполнения договора по цене, предложенной им в заявке;

3.11.2.11. отклонение (не допуск) участников закупки, не предоставивших в порядке и сроки, установленные заказчиком разъяснения положений своей заявки, не предоставил требуемые документы/сведения;

3.11.2.12. отклонение (не допуск) участников закупки, если по результатам анализа представленных участником разъяснений положений своей заявки, обоснования цены договора, анализа дополнительно предоставленных документов, сведений комиссией принято отрицательное решение о соответствии требованиям извещения и документации;

3.11.2.13. допуск участников закупки к участию в запросе предложений, которые, по мнению комиссии, соответствуют требованиям извещения, документации.

3.11.2.14. Участник закупки и заявки таких участников по пунктам 3.11.2.10 - 3.11.2.12 не допускаются как несоответствующей требованиям извещения и документации.

3.11.3. По результатам рассмотрения заявок на ЭТП формируется Протокол, в который включается список участников, прошедших отбор, заявки которых подлежат комплексной оценке.

3.11.4. Протокол подписывается членами комиссии, протокол размещается на официальном сайте.

3.11.5. Если по результатам рассмотрения, к дальнейшему участию в процедуре допущен один участник, заявка которого является соответствующей требованиям извещения и документации, запрос предложений считается несостоявшимся на основании пункта подпункта 16.1 пункта 16 статьи 63 Положения, Обществом может быть принято решение о заключении договора с таким участником.

3.11.6. Если по результатам рассмотрения, к дальнейшему участию в процедуре не допущен ни один участник, запрос предложений считается несостоявшимся на основании подпункта 16.3 пункта 16 статьи 63 Положения.

3.11.7. Запрос предложений признается несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 3.10, 3.11 в отношении каждого лота.

3.11.8. Если, запрос предложений признан несостоявшимся и принято решение о заключении договора участником, заказчиком также составляется протокол о результатах закупки.

3.11.9. Протокол о результатах закупки подписывается заказчиком на ЭТП.

3.11.10. Член комиссии, эксперт или иное лицо, узнавшие после процедуры открытия доступа к заявкам, что в числе участников закупки есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по заявлению принимает лицо, формирующее комиссию.

**3.12. Оценка заявок**

3.12.1. Оценку заявок осуществляет комиссия, в сроки, установленные в пункте 34.

3.12.2. Комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.

3.12.3. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены по результатам рассмотрения.

3.12.4. Цель выявления лучших для заказчика условий исполнения договора, в соответствии с критериями, указанными в пункте 18 информационной карты, предварительном ранжировании заявок по степени предпочтительности.

3.12.5. Оценка и сопоставление осуществляется в строгом соответствии с критериями и в порядке, указанном в пункте 18 информационной карты.

3.12.6. Порядок проведения специальных процедур указан в пункте 35 информационной карты.

3.12.7. Возможность, порядок предоставления преференций указаны в пункте 12 информационной карты.

3.12.8. В рамках оценки последовательно выполняются действия, установленные пунктом 18 информационной карты.

3.12.9. Данные об оценке вносятся в систему ЭТП на основании решения комиссии, лицом имеющим право действовать от имени заказчика в системе ЭТП, для формирования рейтинга по результатам оценки.

3.12.10. Протокол оценки и сопоставления заявок, сформированный на ЭТП, подписывается членами комиссии, заказчиком, протокол размещается на официальном сайте и ЭТП.

3.12.11. Обществом может быть принято решение о заключении договора с участником, определенным комиссией в качестве победителя.

3.12.12. Заказчик через ЭТП из перечня участников, формирует перечень участников с которыми может быть заключен договор по результатам закупки путем включения участников в протокол о результатах закупки.

3.12.13. Заказчик на ЭТП подписывает протокол о результатах закупки.

3.12.14. Договор, заключается Обществом и победителем через ЭТП, если иное не установлено в пункте 36 информационной карты.

**3.13. Заключение договора**

3.13.1. Договор между Обществом и победителем запроса предложений заключается в срок, установленный в пункте 36 информационной карты.

3.13.2. Проект договора подписывается победителем, в сроки и в порядке, установленном в пункте 37 информационной карты.

3.13.3. До заключения договора необходимо обеспечить:

3.13.3.1. подготовку проекта договора, на основе требований документации и заявки победителя, а также окончательное согласование не определенных в ходе проведения процедуры условий на преддоговорных переговорах (при необходимости);

3.13.3.2. контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу: предоставление победителем обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора, если требование о предоставлении обеспечения указано в пункте 11 информационной карты.

3.13.4. Победитель считается уклонившимся от заключения договора в случаях если:

3.13.4.1. не подписал проект договора в сроки и в порядке, установленные в пункте 37 информационной карты;

3.13.4.2. не предоставил обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора;

3.13.4.3. не предоставлены документы, необходимые для заключения договора;

3.13.4.4. нарушены иные условия документации о закупке в части порядка и условий заключения договора.

3.13.5. В случае, если победитель, уклонился от подписания договора, отказался от подписания договора, последствия таких действий для победителя устанавливаются в пункте 10 информационной карты. Общество вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений 2 место по степени предпочтительности по результатам ранжировки на условиях проекта договора, прилагаемого к документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке;

3.13.6. В случае, если победитель, уклонился от подписания договора, отказался от подписания договора по основаниям, которые не обеспечиваются в соответствии с пунктом 10 информационной карты, Общество вправе заключить договор с

участником, занявшим при проведении запроса предложений 2 место по степени предпочтительности по результатам ранжировки на условиях проекта договора, прилагаемого к документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке.

3.13.7. К участнику, с которым заключается договор по результатам закупки, предъявляются такие же требования, что и к победителю.

3.13.8. Общество может изменить предусмотренные договором количество товаров работ услуг в порядке, установленном в пункте 38 информационной карты.

**3.14. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок, обжалование действий/бездействий заказчика:**

3.14.1. Споры между участниками закупки и Обществом, по закупкам, проведенным в системе ЭТП, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном ЭТП.

3.14.2. Нормы Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников закупки в суд.

**Дополнение:**

Процедура проведения запроса предложений в электронной форме по лотам, определенным в извещении, идентична.

## 4. Информационная карта открытого запроса предложений

Наименование размещения заказа:
Закупка справочно-картографической продукции для реализации в торговой сети открытого акционерного общества «Союзпечать» Волгоградской области»

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Номер пункта документации</th><th>Текст пояснений</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1.1.1<br>Заказчик</td><td>открытое акционерное общество «Союзпечать» Волгоградской области» - Общество<br>Место нахождения Заказчика: 400064, Россия, Волгоградская область, г. Волгоград, улица имени Маршала Еременко, 68<br>Почтовый адрес Заказчика: 400064, Россия, Волгоградская область, г. Волгоград, улица имени Маршала Еременко, 68<br>Адрес электронной почты Заказчика: 732990@mail.ru<br>Номер контактного телефона/факса Заказчика (8442)73-29-90/ 72-48-65<br>Контактное лицо: Морозова Мария Валерьевна<br>Официальный сайт Общества: www.retailpressa.ru</td></tr>
<tr><td>2</td><td>1.1.2<br>Предмет открытого запроса предложений</td><td>
<table>
<tr><th>№ лота</th><th>Наименование продукции</th><th>Кол-во, шт.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Справочник «Все улицы Волгограда», формат А-4 (подробная карта города, улицы, нумерация домов)</td><td>3000</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Атлас «Волго-Ахтубинской поймы от Волгограда до Астрахани», формат А-4 (карта на основе спутниковых снимков)</td><td>550</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Карта «Волгоградской области», складная, М1:500000 (все населенные пункты, автодороги, принадлежность земель)</td><td>700</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Карта «Волгоград и Волжский», складная (нумерация домов, список улиц с привязкой к квадрату)</td><td>800</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Карта «Туриста, рыболова, охотника», складная (охотхозяйства Волгоградской области, Волго-Ахтубинской и Донской поймы)</td><td>200</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Справочник «Все улицы Волжского», формат А-4 (подробная карта города, улицы, нумерация домов)</td><td>700</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Карта «Волжский Путеводитель», 70*100 см (подробная карта города, улицы, нумерация домов)</td><td>400</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Атлас а/дорог Волгоградской области, формат А4 (карта области, схем-планы райцентров)</td><td>400</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Серия «Малые города России», карта р.п. Городище+ Городищенский район Волгоградской области</td><td>50</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Серия «Малые города России»,<br>карта Котельниково+ Октябрьский Волгоградской области</td><td>100</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Серия «Малые города России», карта г. Михайловки+ Михайловский район Волгоградской области</td><td>70</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Серия «Малые города России», карта г. Урюпинск+Урюпинский район Волгоградской области</td><td>170</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Серия «Малые города России»,<br>карта Фролово+Фроловский район Волгоградской области</td><td>10</td></tr>
<tr><td>14</td><td>Серия «Малые города России», карта Калач-на-Дону+ Калачевский район Волгоградской области</td><td>50</td></tr>
<tr><td>15</td><td>Справочник «Все улицы и телефоны Камышина» Волгоградской области, формат А4</td><td>950</td></tr>
<tr><td>16</td><td>Карта районов Центральный + Дзержинский г.Волгограда</td><td>100</td></tr>
<tr><td>17</td><td>Карта «Волгоград туристический», 60*40 см</td><td>500</td></tr>
<tr><td>18</td><td>Путеводитель по Волгоградской области</td><td>50</td></tr>
<tr><td>19</td><td>Маршруты транспорта г.Волгограда</td><td>200</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3</td><td>1.1.3Форма проведения закупки</td><td>Открытый запрос предложений в электронной форме</td></tr>
<tr><td>4</td><td>1.1.4<br>Предмет договоров</td><td>
<table>
<tr><th>№ лота</th><th>Наименование продукции</th><th>Кол-во, шт.</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | (лотов) | |

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Справочник «Все улицы Волгограда», формат А-4 (подробная карта города, улицы, нумерация домов) | 3000 |
| 2. | Атлас «Волго-Ахтубинской поймы от Волгограда до Астрахани», формат А-4 (карта на основе спутниковых снимков) | 550 |
| 3. | Карта «Волгоградской области», складная, М1:500000 (все населенные пункты, автодороги, принадлежность земель) | 700 |
| 4. | Карта «Волгоград и Волжский», складная (нумерация домов, список улиц с привязкой к квадрату) | 800 |
| 5. | Карта «Туриста, рыболова, охотника», складная (охотхозяйства Волгоградской области, Волго-Ахтубинской и Донской поймы) | 200 |
| 6. | Справочник «Все улицы Волжского», формат А-4 (подробная карта города, улицы, нумерация домов) | 700 |
| 7. | Карта «Волжский Путеводитель», 70*100 см (подробная карта города, улицы, нумерация домов) | 400 |
| 8. | Атлас а/дорог Волгоградской области, формат А4 (карта области, схем-планы райцентров) | 400 |
| 9. | Серия «Малые города России», карта р.п. Городище+ Городищенский район Волгоградской области | 50 |
| 10. | Серия «Малые города России», карта Котельниково+ Октябрьский Волгоградской области | 100 |
| 11. | Серия «Малые города России», карта г. Михайловки+ Михайловский район Волгоградской области | 70 |
| 12. | Серия «Малые города России», карта г. Урюпинск+Урюпинский район Волгоградской области | 170 |
| 13. | Серия «Малые города России», карта Фролово+Фроловский район Волгоградской области | 10 |
| 14. | Серия «Малые города России», карта Калач-на-Дону+ Калачевский район Волгоградской области | 50 |
| 15. | Справочник «Все улицы и телефоны Камышина» Волгоградской области, формат А4 | 950 |
| 16. | Карта районов Центральный + Дзержинский г.Волгограда | 100 |
| 17. | Карта «Волгоград туристический», 60*40 см | 500 |
| 18. | Путеводитель по Волгоградской области | 50 |
| 19. | Маршруты транспорта г.Волгограда | 200 |

| | | |
|---|---|---|
| **5** | **1.1.5**<br>Срок, место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг | Поставка продукции по лотам №№1-19 осуществляется силами и за счет Поставщика по адресу: г.Волгоград, улица Качинцев, 65, в течение 5-ти календарных дней с момента подписания договора.<br>Не допускается подача предложений на часть объема по какому-либо лоту.<br>В случае если участник заказа будет объявлен победителем по двум и более лотам, то заказчик имеет право заключить единый договор по двум или более лотам.<br>Период реализации продукции в торговой сети с 15.09.2013 г. по 14.03.2014 г. |
| **6** | **1.1.6**<br>Сведения о начальной (максимальной цене) договоров (цена лотов) | |

| №№ лота | Наименование продукции | Сумма лота, руб. |
|---|---|---|
| 1. | Справочник «Все улицы Волгограда», формат А-4 (подробная карта города, улицы, нумерация домов) | 192000,00 |
| 2. | Атлас «Волго-Ахтубинской поймы от Волгограда до Астрахани», формат А-4 (карта на основе спутниковых снимков) | 33000,00 |
| 3. | Карта «Волгоградской области», складная, М1:500000 (все населенные пункты, автодороги, принадлежность земель) | 21000,00 |
| 4. | Карта «Волгоград и Волжский», складная (нумерация домов, список улиц с привязкой к квадрату) | 28400,00 |
| 5. | Карта «Туриста, рыболова, охотника», складная (охотхозяйства Волгоградской области, Волго-Ахтубинской и Донской поймы) | 7400,00 |
| 6. | Справочник «Все улицы Волжского», формат А-4 | 34650,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | (подробная карта города, улицы, нумерация домов) | |
| | | 7. | Карта «Волжский Путеводитель», 70*100 см (подробная карта города, улицы, нумерация домов) | 9000,00 |
| | | 8. | Атлас а/дорог Волгоградской области, формат А4 (карта области, схем-планы райцентров) | 29000,00 |
| | | 9. | Серия «Малые города России», карта р.п. Городище+ Городищенский район Волгоградской области | 1150,00 |
| | | 10. | Серия «Малые города России», карта Котельниково+ Октябрьский Волгоградской области | 2300,00 |
| | | 11. | Серия «Малые города России», карта г. Михайловки+ Михайловский район Волгоградской области | 1610,00 |
| | | 12. | Серия «Малые города России», карта г. Урюпинск+Урюпинский район Волгоградской области | 3910,00 |
| | | 13. | Серия «Малые города России», карта Фролово+Фроловский район Волгоградской области | 230,00 |
| | | 14. | Серия «Малые города России», карта Калач-на-Дону+ Калачевский район Волгоградской области | 1150,00 |
| | | 15. | Справочник «Все улицы и телефоны Камышина» Волгоградской области, формат А4 | 35625,00 |
| | | 16. | Карта районов Центральный + Дзержинский г.Волгограда | 2250,00 |
| | | 17. | Карта «Волгоград туристический», 60*40 см | 8750,00 |
| | | 18. | Путеводитель по Волгоградской области | 3125,00 |
| | | 19. | Маршруты транспорта г.Волгограда | 2800,00 |

| | | |
|---|---|---|
| **7** | **1.1.7** Порядок формирования цены договора | Цена договора включает в себя стоимость продукции, все затраты, связанные с оказанием услуг по доставке продукции, налоги (включая НДС), пошлины, расходы на хранение, страхование, расходы на транспортировку, разгрузку, доставку, расходы по уплате налогов, сборов, страховых взносов, таможенных пошлин и другие обязательные платежи и прочие издержки, связанные с исполнение обязательств, вытекающих из договора.<br>Затраты не включенные в стоимость договора не подлежат оплате со стороны Общества. |
| **8** | **1.1.8** Форма, сроки и порядок оплаты по договору | Оплата за реализованную продукцию производится не позднее 30 числа месяца, следующего за месяцем распространения путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика, указанный в реквизитах сторон договора, по предъявлению счетов на поставленную продукцию за вычетом стоимости: возможных недостач, бракованных экземпляров, возвращенной устаревшей части продукции по мере реализации, штрафных санкций, если таковые имели место. |
| **9** | **1.1.9** Сведения о возможности применения специальных процедур | не предусмотрены |
| **10** | **1.1.10,2.3.9,3.13.5,3.13.6**<br>Сведения о необходимости предоставления обеспечения обязательств, связанных с подачей заявки | не предусмотрены |
| **11** | **1.1.11,2.3.14,3.13.53.13.3.2**<br>Сведения о необходимости предоставления обеспечения обязательств, | не предусмотрены |

| | | |
|---|---|---|
| | связанных с исполнением договора | |
| **12** | **1.1.12,3.12.7** Сведения о предоставлении преференций | Не предоставляются |
| **13** | **1.1.13** В открытом запросе предложений могут принять участие | 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. |
| **14** | **2.1.3,2.1.4,2.3.6,3.2.4 ,3.4.1,3.11.2.4** требования к закупаемой продукции, требования к условиям исполнения договора, требования к описанию участниками поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг | **Требования к закупаемой продукции:** установлены в Техническом задании. **Требования к условиям исполнения договора:** установлены в Техническом задании, Проекте договора. **Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг:** установлены в Техническом задании. |
| **15** | **2.1.3.,2.3.7,3.2.4, 3.11.2.5** Документы, подтверждающие соответствие продукции требованиям | **Документы, подтверждающие соответствие продукции требованиям:** Свидетельство о регистрации средства массовой информации; сертификат качества продукции (если данное требование установлено законодательством РФ); справка, подтверждающая что продукция не является специализированным рекламным и эротическим изданием иные документы согласно законодательства РФ. Примечание: копии документов, предоставляются (в составе заявки, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации, такие документы не передаются вместе с товаром) |
| **16** | **2.1.5,2.3.4, 3.2.3, 3.11.2.2** требования к участникам закупки | **Участник закупки должен**<br>-обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки;<br>- быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке.<br>- быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) и законодательством Российской Федерации (для иностранных участников).)**;**<br>- обладать необходимыми разрешительными документами (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг) если разрешение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации и такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора.<br>**Кроме того:**<br>- участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица);<br>- в отношении участника закупки не должна быть введена ни одна из процедур несостоятельности (банкротства);<br>- участник закупки не должен быть признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом); |

| | | |
|---|---|---|
| | | - на день подачи заявки участник закупки не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа;<br>- на день подачи заявки деятельность участника закупки не должна быть приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ;<br>- правоспособность иностранного участника закупки не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также Российской Федерации; такой участник закупки не должен являться неплатежеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации;<br><br>**Участники закупки, выступающие на стороне одного участника закупки должны:**<br>- иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам законодательства Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер таких лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки);<br>- обладать необходимыми разрешительными документами (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) по видам деятельности, выполняемой каждым лицом в рамках реализации договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры (для лица, выступающих на стороне одного участника закупки);<br>- нести солидарную ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки);<br><br>**Участник закупки должен соответствовать так же следующим требованиям:**<br>- требования к квалификации персонала участника закупки, опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых, технологических и иных) возможностей, иные требования;<br>- сведения об участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков;<br>- 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. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято. |
| **17** | **2.1.5,2.3.5, 3.2.3, 3.11.2.3**<br>документы, подтверждающие соответствие участника требованиям процедуры закупок | **Документы, подтверждающие соответствие требованиям:**<br>- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или 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), содержащие актуальную информацию на день подачи заявки;<br>- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника закупки (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа, оригинал или копия доверенности, если заявка подписывается по доверенности);<br>- копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);<br>- копии документов, подтверждающих документов (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.);<br>- копию уведомления о возможности применения участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников закупки, применяющих ее);<br>- подтверждение участником закупки по форме, установленной в документации, того, что участник закупки не находится в процессе ликвидации (для юридического лица); в отношении участника закупки отсутствует решение арбитражного суда о |

| | | |
|---|---|---|
| | | признании его несостоятельным (банкротом); в отношении участника закупки не введена ни одна из процедур несостоятельности (банкротства); имущество участника закупки не арестовано по решению суда, административного органа деятельность участника закупки не приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ;<br>- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является крупной;<br>- решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документации юридического лица и если для участника закупки выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является сделкой с заинтересованностью;<br>**Участники закупки, выступающие на стороне одного участника закупки должны предоставить:**<br>- соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам законодательства Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер таких лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника);<br>- копии разрешительных документов (лицензии, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) по видам деятельности, выполняемой каждым лицом в рамках реализации договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры (для лица, выступающих на стороне одного участника);<br>**Участник закупки должен предоставить также документы подтверждающие:**<br>- квалификацию персонала участника закупки, опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых, технологических и иных) возможностей, иные требования;<br>- сведения об участнике закупки должны отсутствовать закупки в реестре недобросовестных поставщиков;<br>- отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.<br><br>Примечание: Документы, выданные на территории иностранного государства должны быть легализованы (апостилированы) в установленном порядке, переведены на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены). |

<table>
<tr>
<td>18</td>
<td>2.1.8,3.12.4,3.12.5,3.12.8<br>порядок оценки</td>
<td>
Комиссия принимает к оценке и сопоставлению только те заявки, которые полностью соответствуют всем требованиям документации о Запросе предложений.<br>
Оценка заявок на участие в Запросе предложений в целом будет рассчитываться путем сложения баллов по следующим критериям:<br>
1. Цена договора - наименьшая цена договора, из принятых к рассмотрению заявок.<br>
2. Предоставление отсрочки оплаты за поставленный товар – предоставление наибольшего срока оплаты за поставленный товар.<br>
Оценка заявок на участие в Запросе предложений проводится с применением балльного метода по совокупности критериев, направленных на выбор заявки, предлагающей лучшие условия исполнения договора.<br>
Совокупная значимость критериев – 100.
<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Критерии оценки заявок</th><th>Значимость критерия %</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Цена договора</td><td>80</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Предоставление отсрочки оплаты за поставленный товар</td><td>20</td></tr>
<tr><td colspan="2">ИТОГО</td><td>100</td></tr>
</table>
Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора и которая по итогам проведения запроса предложения набрала наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.<br>
Победителем конкурса признается участник в запросе предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в запросе предложений которого присвоен первый номер.<br>
В случае если Участники подали равнозначные ценовые предложения, лучшим признается Предложение поданное первым.<br>
Решение закупочной комиссии по определению Участника, предложение которого признано лучшим по итогам проведенного запроса предложений, оформляется протоколом заседания закупочной комиссии.
</td>
</tr>
<tr>
<td>19</td>
<td>2.1.10, 2.2.1.3.1.3<br>Срок, по истечении которого разъяснения положений извещения, документации не производятся</td>
<td>5 дней до дня окончания срока подачи заявок.</td>
</tr>
<tr>
<td>20</td>
<td>2.1.10,2.4.33.1.3<br>Порядок предоставления разъяснений извещения о закупке, документации о закупке</td>
<td>Разъяснения извещения о закупке, документации о закупке, производятся организатором через систему ЭТП посредством обмена документами между организатором и участником закупки, направившим запрос в следующем порядке:<br>
участник закупки направляет через систему ЭТП, электронный документ (информацию в электронной форме, подписанную электронной подписью), содержащий запрос на разъяснение положений извещения о закупке, документации о закупке.<br>
Организатор в ответ на запрос, поступивший до срока, указанного в п.19 , в течение 3 дней со дня поступления запроса организатору, направляет адресату ответ, заверенный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени организатора. Запрос получен организатором, когда такой запрос отразился на ЭТП в личном кабинете организатора.<br>
Ответ на запрос без указания лица от которого поступил данный запрос становится доступным для ознакомления в открытом доступе.
</td>
</tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| **21** | **2.1.11**Срок размещения протоколов, сформированных при проведении закупки. | В течение трех дней со дня подписания протоколов |
| **22** | **2.1.12** Срок размещения извещения об отказе от проведения закупки: | в течение 2-х дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений. |
| **23** | **2.2.4** Изменения в извещение о закупке, документацию о закупке | Решение может быть принято не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок, указанной в пункте 31 информационной карты. Изменения вносятся через систему ЭТП, в порядке, установленном документами ЭТП, лицом уполномоченным действовать от имени заказчика. Изменения размещаются на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию. |
| **24** | **2.2.6,3.11.2.6, 3.11.2.7** запрос о разъяснении положений заявки Исправление ошибок. | Производится Заказчиком через ЭТП, посредством обмена документами между заказчиком и участником закупки в следующем порядке:<br>заказчик направляет через систему ЭТП, электронный документ (информацию в электронной форме, подписанную электронной подписью), содержащий запрос на разъяснение положений заявки.<br>Участник закупки в ответ на запрос, в течение одного дня со дня поступления запроса участнику закупки, направляет заказчику ответ, заверенный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника. Запрос получен участником, когда такой запрос отразился на ЭТП в личном кабинете участника.<br><br>Исправление ошибок<br>При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила:<br>- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;<br>- при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке;<br>- при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, указанной в соответствующем поле, заполняемом на ЭТП, преимущество имеет цена, указанная в соответствующем поле, заполняемом на ЭТП;<br>- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится в следующем порядке: итоговая цена – результат умножения количества продукции на стоимость единицы продукции. |
| **25** | **2.2.7,3.11.2.6** обоснование возможности исполнения договора | Обоснование возможности исполнения договора запрашивается Заказчиком через ЭТП, аналогично порядку, установленному в пункте 24 информационной карты |
| **26** | **2.3.1,2.3.2,2.3.8,3.1.1** ЭТП<br>Документы ЭТП | Документы ЭТП: комплект документов, регламентирующих общие положения, внутреннюю организацию и порядок проведения электронных процедур на электронной торговой площадке, состоящий из: Регламента работы электронной площадки ЗАО "Внебиржевые рынки" в процессе проведения корпоративных закупок товаров, работ, услуг; Соглашения о гарантийном обеспечении на электронной площадке «OTC-TENDER»; Условий оказания услуг информационно-технического обеспечения ЗАО «Внебиржевые рынки»; Договора об информационно-техническом обеспечении; Подписного листа к Соглашению о гарантийном обеспечении на электронной площадке «OTC – TENDER»;<br>Адрес ЭТП в сети Интернет http://otc-tender.ru/<br>ЭТП - программно-аппаратный комплекс, позволяющий осуществлять проведение корпоративных закупок в электронной форме с использованием электронной торговой площадки, имеющей адрес в сети «Интернет»: http://otc-tender.ru/<br>В соответствии с документами ЭТП регламентные работы по техническому обслуживанию и внесению изменений в функционал ЭТП проводятся в дату и время проведения регламентных работ, установленные Оператором ЭТП. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Информация о проведении регламентных работ размещается на официальном сайте Оператора ЭТП: http://www.otc-tender.ru не менее чем за три дня до даты и времени начала регламентных работ.<br>При осуществлении действий через ЭТП, участник закупки несет риски невозможности осуществления каких-либо действий на ЭТП во время проведения регламентных работ на ЭТП.<br>Общество полностью принимает и руководствуется документами ЭТП при проведении настоящего аукциона как частью документации. Выполнение участником закупки требований, установленных документами ЭТП, является обязательным для участника закупки, принимающего участие в настоящем аукционе. |
| **27** | **2.3.1**<br>Перечень документов, необходимых для аккредитации | В соответствии с документами ЭТП |
| **28** | **3.5.1,3.5.2** Язык заявки | русский |
| **29** | **3.6.1** Валюта заявки | Валюта Российской Федерации (денежные знаки в виде банкнот и монеты Банка России, находящиеся в обращении в качестве законного средства наличного платежа на территории Российской Федерации) |
| **30** | **3.7.1** Требования к оформлению документов, входящих в состав заявки | Электронные документы, входящие в состав заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (*.doc), (*.docx), (*.xls), (*.xlsx), (*.txt), (*.pdf), (*.jpg) и т.д.<br><br>Документы, подписанные электронной подписью (далее - ЭП) участника закупки, лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, признаются документами, подписанными собственноручной подписью участника закупки, лица имеющего право действовать от имени участника, заверенные печатью организации.<br>Наличие ЭП участника закупки подтверждает, что документ отправлен от имени участника закупки и являются точными цифровыми копиями документов-оригиналов.<br><br>Файлы формируются по принципу: один файл – один документ.<br>Допускается размещение в составе заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.<br>Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати.<br>Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится.<br>Все документы, входящие в состав заявки должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупок. |
| **31** | **2.4.2,3.8.1, 3.8.2,3.9.1, 3.10.1**Дата и время окончания подачи заявок | <u>Начало подачи заявок</u> на участие в открытом запросе предложений с даты размещения извещения и документации на официальном сайте и ЭТП.<br><u>Окончание подачи заявок</u> (открытие доступа к заявкам): **«03» сентября 2013 г. 08:00** (Московского времени).<br>Заявки подаются через ЭТП, в порядке, установленном Регламентом ЭТП. |
| **32** | **2.4.2, 3.9.1**Изменение и отзыв заявок | Изменение и отзыв заявки, осуществляются при помощи программных средств системы ЭТП, до даты окончания подачи заявок, указанной в пункте 31 информационной карты в порядке, установленном документами ЭТП |
| **33** | **3.11.1**Рассмотрение заявок | «03» сентября 2013 г. 10:00 (Московского времени) |
| **34** | **3.12.1**Оценка заявок | «03» сентября 2013 г. 15:00 (Московского времени) |
| **35** | **3.12.6**Порядок проведения переторжки | Не предусмотрена |
| **36** | **2.2.12, 3.13.1,3.12.14,3.13.1** Срок заключения договора | 5(пять) дней со дня подписания заказчиком протокола о результатах закупки |
| **37** | **2.3.15,3.13.2** Срок подписания | 3(три) дня со дня получения от заказчика протокола о результатах закупки |

| | | |
|---|---|---|
| | договора участником и возврата проекта заказчику | |
| **38** | **3.13.8** Изменение объема продукции | Возможно по соглашению сторон в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации |
| **39** | **3.3.1** Срок действия заявки | не предусмотрен |
| **40** | Источник опубликования извещения | Официальный сайт РФ – www.zakupki.gov.ru<br>Закупка проводится на электронной площадке по адресу: http://otc-tender.ru/<br>Сайт Заказчика – www.retailpressa.ru |
| **41** | Источник финансирования: | за счет собственных средств |
| **42** | Обоснование сведений о начальной (максимальной) цене договоров (лотов) | указано в приложении |

ПРИЕМ ЗАЯВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ТОЛЬКО НА ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКЕ: http//otc-tender.ru/

**5. Техническое задание**

**«Согласовано»**
И.о. генерального директора
ОАО Союзпечать» Волгоградской области»
_____ К.В. Тетевин
М.п.

# Техническое задание

на поставку справочно-картографической продукции для реализации в торговой сети открытого акционерного общества «Союзпечать» Волгоградской области»

| № п/п | Наименование | Кол -во | Ед. изм. | Требования |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Справочник «Все улицы Волгограда» | 3000 | Шт. | формат А-4 (подробная карта города, улицы, нумерация домов) |
| 2 | Атлас «Волго-Ахтубинской поймы от Волгограда до Астрахани» | 550 | Шт. | формат А-4 (карта на основе спутниковых снимков) |
| 3 | Карта «Волгоградской области» | 700 | Шт. | складная, М1:500000 (все населенные пункты, автодороги, принадлежность земель) |
| 4 | Карта «Волгоград и Волжский» | 800 | Шт. | складная (нумерация домов, список улиц с привязкой к квадрату) |
| 5 | Карта «Туриста, рыболова, охотника» | 200 | Шт. | складная (охотхозяйства Волгоградской области, Волго-Ахтубинской и Донской поймы) |
| 6 | Справочник «Все улицы Волжского» | 700 | Шт. | формат А-4 (подробная карта города, улицы, нумерация домов) |
| 7 | Карта «Волжский Путеводитель» | 400 | Шт. | 70*100 см (подробная карта города, улицы, нумерация домов) |
| 8 | Атлас а/дорог Волгоградской области | 400 | Шт. | формат А4 (карта области, схем-планы райцентров) |
| 9 | Серия «Малые города России», карта р.п. Городище+ Городищенский район Волгоградской области | 50 | Шт. | Складная, Формат А2 |
| 10 | Серия «Малые города России», карта Котельниково+ Октябрьский Волгоградской области | 100 | Шт. | Складная, Формат А2 |
| 11 | Серия «Малые города России», карта г. Михайловки+ Михайловский район Волгоградской области | 70 | Шт. | Складная, Формат А2 |
| 12 | Серия «Малые города России», карта г. Урюпинск+Урюпинский район Волгоградской области | 170 | Шт. | Складная, Формат А2 |
| 13 | Серия «Малые города России», карта Фролово+Фроловский район Волгоградской области | 10 | Шт. | Складная, Формат А2 |
| 14 | Серия «Малые города России», карта Калач-на-Дону+ Калачевский район Волгоградской области | 50 | Шт. | Складная, Формат А2 |
| 15 | Справочник «Все улицы и телефоны Камышина» Волгоградской области, формат | 950 | Шт. | формат А4 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | А4 | | | |
| 16 | Карта районов Центральный + Дзержинский г.Волгограда | 100 | Шт. | Формат А2 |
| 17 | Карта «Волгоград туристический», 60*40 см | 500 | Шт. | 60*40 см |
| 18 | Путеводитель по Волгоградской области | 50 | Шт. | Формат А5 |
| 19 | Маршруты транспорта г.Волгограда | 200 | Шт. | Формат А5 |

**Требования к продукции:**
Печатная продукция должна быть новой, ранее неиспользованной.
При обнаружении брака печатной продукции необходима замена.

**Начальник торгового отдела _____ Т.В. Волкова**
**16.08.2013 г.**

## 6. Проект договора

**Д О Г О В О Р № ____-П**

**поставки продукции для распространения через розничную сеть**

**г. Волгоград** **“___” _____ 2013г.**

**_____,** именуемое в дальнейшем “**ПОСТАВЩИК**”, в лице **_____,** действующего на основании **_____**, с одной стороны и **Открытое акционерное общество “Союзпечать” Волгоградской области”,** именуемое в дальнейшем **“ОБЩЕСТВО”,** в лице **И.о. генерального директора Тетевина Константина Вадимовича,** действующего на основании **Устава,** с другой стороны, - заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик поставляет Обществу, по письменному заказу последнего, продукцию в соответствии с заявкой на поставку для дальнейшего использования Обществом в коммерческих целях.

1.2. Конкретные условия сделки, количество, качество и цена продажи продукции, и иные условия приводятся в счете, счете-фактуре, накладной, выставляемым Поставщиком Обществу на основании поданной заявки Общества.

1.3. Право собственности на переданную продукцию в соответствии с настоящим Договором переходит от Поставщика к Обществу в момент отгрузки на складе Общества.

### 2. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ТОВАРА

2.1.Согласно настоящему Договору Поставщик обязуется поставить согласованное количество продукции своими силами и за свой счет на склад Общества по адресу: **400010, г. Волгоград, ул. Качинцев, 65** в упаковке, соответствующей действующим стандартам (ГОСТ, ОСТ, ТУ) и обеспечивающей сохранность продукции (при этом вес одной упаковки не должен превышать 7 кг в соответствии с действующим законодательством), а Общество обязуется принимать вышеуказанную продукцию и рассчитываться с Поставщиком на условиях, оговоренных в п.5.1. настоящего Договора.

2.2. Товаросопроводительные документы (накладные ТОРГ-12 и счет-фактура) оформляются Поставщиком в соответствии с установленным порядком и передаются Обществу одновременно с приемом-передачей продукции.

Надлежаще заверенные копии сертификатов соответствия на поставляемую продукцию передаются Поставщиком при поставке продукции.

Накладные подписываются Обществом и передаются представителю Поставщика непосредственно после приема-передачи или направляются в адрес Поставщика не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поставки.

2.3. Поставщик обязан нанести на каждый экземпляр продукции штриховой код, состоящий из тринадцати цифр, в случае невозможности нанесения штрихового кода на саму продукцию необходимо продукцию запакетировать и затем нанести штриховой код. В штриховом кодировании не должно быть буквенных обозначений. В случае отсутствия штрихового кода продукция приниматься не будет.

2.4. Приемка продукции по номенклатуре и количеству осуществляется Обществом на своем складе. Приемка продукции оформляется подписанием товаросопроводительной накладной. Риск случайной гибели и повреждения продукции переходит к Обществу с момента приема продукции и подписания им товаросопроводительной накладной.

2.5. Претензии по качеству продукции могут быть предъявлены Обществом не позднее 7 (семи) дней с момента выявления возможных скрытых недостатков продукции в процессе реализации. Возврат бракованной продукции оформляется возвратной накладной и актом.

## 3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКАЗА

3.1. Заказ продукции осуществляется Обществом на основании прайс-листа, который представляется Поставщиком. Объем продукции определяется в соответствии с заказом Общества по каждому наименованию отдельно.

3.2. Общество в письменном виде оформляет заказ и передает его Поставщику почтой, факсом (или другим доступным способом связи). Продукция поставляется Поставщиком в течение трех дней с момента подачи заказа Обществом.

3.3. В случае невозможности исполнения заказа (отсутствие необходимого количества на складе) Поставщик сообщает об этом Обществу в срок не позднее двух рабочих дней с момента получения заказа.

## 4. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА НЕРЕАЛИЗОВАННОЙ ЧАСТИ ПРОДУКЦИИ

4.1.Возврат Обществом нереализованной части продукции Поставщику при утрате покупательского спроса, а также обнаружении брака в процессе реализации, несоответствии продукции стандарту или согласованному образцу по качеству, моральном старении, или иным причинам, не зависящим от вины Общества, осуществляется за счет Поставщика по цене не ниже цены поставки с учетом НДС, его представителю по надлежаще оформленной доверенности на основании возвратных документов по адресу: **г. Волгоград, ул. Качинцев, 65** в течение 10 календарных дней после письменного (устного) извещения Поставщика Обществом.

4.2. Указанные в п.4.1. настоящего договора обстоятельства и документы являются юридическим основанием для внесения изменений в разницу сумм расчетов между выставляемыми Поставщиком счетами на поставленное Обществу для реализации количество продукции и её фактической реализацией, подлежащей оплате.

## 5. ЦЕНЫ, ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Оплата за реализованную продукцию производится не позднее 30 числа месяца, следующего за месяцем распространения путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика, указанный в реквизитах сторон договора, по предъявлению счетов на поставленную продукцию за вычетом стоимости: возможных недостач, бракованных экземпляров, возвращенной устаревшей части продукции по мере реализации, штрафных санкций, если таковые имели место. Ориентировочно сумма договора составляет _____ (_____) рублей в том числе НДС. Окончательную цену договора Стороны подтверждают на момент окончания действия договора исходя из стоимости фактически реализованной Обществом продукции.

Окончательная цена договора подтверждается первичными бухгалтерскими документами.

5.2. Сверка взаимных расчетов между сторонами производится в обязательном порядке: не реже одного раза в квартал, при окончании срока действия договора или его досрочном расторжении. В случае несвоевременного подписания акта сверки оплата производиться не будет до момента получения Обществом оформленного надлежащим образом акта сверки.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Ответственность сторон по исполнению принятых на себя обязательств по настоящему договору устанавливается в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае если вес одной упаковки превышает 7 кг, то за каждый дополнительный кг Поставщик уплачивает Обществу штраф в размере 5 руб. (НДС не облагается).

6.3. При доставке продукции без оригинала накладной ТОРГ-12 и счет-фактуры Общество вправе не принимать продукцию, либо принять ее, применяя штрафные санкции в размере 10% от стоимости поставленной продукции.

6.4. В случае неявки представителя Поставщика за возвратом продукции, в срок, установленный в п. 4.1., Поставщик уплачивает Обществу пени в размере 0,5 %, от общей стоимости возвращаемой продукции за каждый день просрочки.

6.5. При несоблюдении Поставщиком требований, указанных в п.2.3. настоящего договора, Общество вправе не принимать продукцию, либо принять ее, применяя штрафные санкции в размере 10% от стоимости поставленной продукции, при этом данная продукция распространяться в сети Общества не будет.

## 7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

7.1. Споры и разногласия, возникающие между сторонами по исполнению настоящего договора, разрешаются путем переговоров.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору принимают юридическую силу и становятся обязательными для исполнения только после их письменного оформления и подписания сторонами. Указанные изменения являются неотъемлемой частью договора.

7.3. Споры и разногласия, не урегулированные соответствующими соглашениями сторон, разрешаются в установленном законом порядке в Арбитражном суде Волгоградской области. Досудебный (претензионный) порядок урегулирования – обязателен.

7.4. Все, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны разрешают в порядке, определенном соответствующими действующими законодательными и нормативными актами.

## 8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1.Срок действия договора (реализации продукции) устанавливается с «15» сентября 2013 г. и действует до «14» марта 2014 г.

8.2. Договор не прекращает своего действия до полного исполнения сторонами взятых на себя обязательств.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Условия настоящего договора являются конфиденциальными и не подлежат разглашению ни одной из сторон третьим лицам без письменного согласия другой стороны, за исключением случаев, установленных законом.

9.2. В случае выявления в течение трех календарных месяцев в торговой сети Общества низкого покупательского спроса на те или иные наименования продукции Общество вправе возвратить их Поставщику с последующим уменьшением на стоимость возвращаемой продукции суммы, причитающейся к оплате. Возврат производится на складе Общества не позднее 10 календарных дней с момента письменного (по факсу) или устного (телефонограмма) уведомления Обществом Поставщика о необходимости возврата. В случае если в установленный срок Поставщик не прибыл для осуществления возврата или не уведомил Общество о переносе даты возврата, Поставщик предоставляет Обществу право самостоятельно произвести утилизацию данной продукции с направлением в адрес Поставщика акта утилизации не позднее десяти рабочих дней с даты утилизации.

9.3. В случае уклонения Поставщика (его законного представителя) от получения почтового отправления (запроса, претензии и иных документов, связанных с настоящим договором), направленного Обществом, или отсутствие Поставщика по адресу его фактического местонахождения, указанного в договоре, днем получения претензии считается дата, указанная на почтовом штемпеле, проставленном при возврате документов.

9.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

## 10. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**“П О С Т А В Щ И К”**

**Директор**

_____ _____

**М.п.**

**“О Б Щ Е С Т В О”**

**ОАО “Союзпечать” Волгоградской области”**
400064, г. Волгоград, ул. М.Еременко, д. 68
ИНН 3442096505 КПП 344201001
ОГРН 1083459000921 БИК 041806799
Р/с 40702810200000003499 ОАО «АКБ «КОР» г. Волгограда
К/с 30101810100000000799
тел./факс (8442) 72-48-65
E-mail: 732990@mail.ru –юр. отдел
378568@retailpressa.ru – торговый отдел
724360@mail.ru - бухгалтерия
**И.о. Генерального директора**

_____ **К.В. ТЕТЕВИН**

**м.п.**

Приложение № 1
к договору поставки печатной продукции для распространения через розничную сеть
№___ от «__»_____20___г.

**заключенному между ОАО «Союзпечать» Волгоградской области» и**

_____

| | **Наименование продукции** | **Отпускная цена, руб.** | **НДС %** | **Отпускная цена, руб. с учетом НДС** | **Максимальный размер списания, %** | **Вес упаковки, кг** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 100 | Не более 7 кг |
| | | | | | 100 | Не более 7 кг |

Настоящее приложение вступает в силу с «___»_____20___ г. и является неотъемлемой частью договора №___ от «___»_____20___ г., составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Поставщик

_____
(должность руководителя организации)

_____
(название организации)

_____ _____
(роспись) (Ф.И.О.)
М.П.

Общество

И о. Генерального директора
ОАО «Союзпечать» Волгоградской области»

_____К.В. Тетевин

М.П.

## 7. Формы документов, включаемых в заявку

**7.1.** Форма Заявки**:**

*На бланке организации*
*Дата, исх. Номер*

Заказчику:
*наименование заказчика*

### Заявка на участие в открытом запросе предложений

Уважаемые господа!

Изучив извещение о проведении открытого запроса предложений № ___ и документацию о проведении открытого запроса предложений на _____, размещенные на официальном сайте о размещении заказов в сети Интернет по адресу: _____ и в системе ЭТП, и принимая на себя обязанность выполнять установленные в них требования и условия,

_____,
*(полное наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество участника закупки физического лица)*

в лице _____*(должность, ФИО)*, действующего на основании _____ *(Устава, доверенности №__ от __)* предлагает заключить Договор на _____

_____,
*(предмет договора)*

| № п/п лота | Наименование | Ед. изм. | Количество | Цена руб. с НДС за единицу. | Сумма руб. с НДС |
|---|---|---|---|---|---|
| ***1*** | | | | | |
| ***2*** | | | | | |
| **…** | | | | | |
| ИТОГО | | | | | |
| В том числе НДС | | | | | |

на условиях и в соответствии с настоящей заявкой и приложениями к заявке, проектом Договора с _____ *(указывается наименование Заказчика)*, являющимися неотъемлемыми приложениями к извещению, документации по данному запросу предложений, на общую сумму _____ (_____) руб. __коп., в том числе НДС _____ (_____) руб. __коп.

Настоящим подтверждаем, что _____
*(наименование организации или Ф.И.О. участника закупки)*
не находиться в процессе ликвидации и не признанно по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом),в отношении _____ не введена какая-либо из процедур несостоятельности (банкротства);_____ не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность, которой приостановлена, в том числе в порядке предусмотренном КоАП РФ; _____

не внесено в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает ___ (_____) процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Подача заявки является для *(наименование участника закупки)* принятием (акцептом) всех условий _____ *(наименование заказчика)*, в том числе, согласием исполнять обязанности участника закупки, в том числе заключить и исполнить договор на предусмотренных извещением, документацией условиях.

Настоящим подтверждаем, что после окончания срока реализации продукции в торговой сети ОАО «Союзпечать» Волгоградской области» _____

*(наименование организации или Ф.И.О. участника закупки)*

обязуется забрать всю нереализованную продукцию согласно условиям договора.

К настоящей заявке прилагаются документы по Описи на _____ лист__.

| _____ | _____ | /_____/ |
|---|---|---|
| *(должность)* | *(подпись)* | *(ФИО)* |

*М.П.*

*1.Анкета участника закупки (форма 7.2.)*

*2. Пояснительная записка (форма 7.3)*

*3. Документы и сведения, требуемые информационной картой*

## 7.2. Форма Анкеты участника закупки

### Анкета участника закупки

| | |
|---|---|
| **1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:**<br>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение и др.), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, сертификата об инкорпорации или выписки из торгового реестра страны регистрации участника)<br>**Ф.И.О. участника закупки–физического лица/физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя** | |
| **2. Регистрационные данные:**<br>Дата, место и орган регистрации юридического лица,<br>(на основании Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, выдаваемого иностранным компаниям при регистрации)<br>Паспортные данные для участника закупки – физического лица/физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя<br>Дата, место и орган регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (на основании Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя) | |
| **3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает __%) и доля их участия (для акционерных обществ – на основании выписки из реестра акционеров)**<br>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение и др.))<br>3.1. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности)<br>3.2. Размер уставного капитала<br>3.3. Почтовый адрес налоговой инспекции по месту регистрации участника закупки. | |
| **4. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника закупки** (для иностранных компаний -код налогоплательщика в стране регистрации или аналог (если имеется)) | |

Примечание:

Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению участника закупки подтверждены путем предоставления копий следующих документов:

– Информационное письмо об учете в ЕГРПО;
– Справка Арбитражного суда об отсутствии дела о банкротстве.

| | |
|---|---|
| **5. Место нахождения (место жительства) участника закупки** | Страна |
| | Адрес |

| | |
|---|---|
| **6. Почтовый адрес участника закупки** | Страна |
| | Адрес |
| | Телефон |
| | Факс |
| **7. Банковские реквизиты** *(может быть несколько)***:** | |
| 7.1. Наименование обслуживающего банка | |
| 7.2. Расчетный счет | |
| 7.3. Корреспондентский счет | |
| 7.4. Код БИК | |

Примечание:

Представляется информация обо всех открытых счетах.

Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.

| | |
|---|---|
| **8. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях** (о лицах, входящих с участником закупки в одну группу лиц (в соответствии со ст. 105, 106 ГК РФ, Федеральным законом «О защите конкуренции» от 27.06.2006 г. № 135-ФЗ), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.)) | |
| **9. Сведения о филиалах** | |
| **10. Контактное лицо участника закупки, номер контактного телефона, электронной почты, факса участника закупки** | |

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ *(название документа)* ____ *(количество листов в документе)*;
2. _____ *(название документа)* ____ *(количество листов в документе)*;
n. _____ *(название документа)* ____ *(количество листов в документе)*

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

_____ _____ /_____/

*(должность)* *(подпись)* *(ФИО)*

*М.П.*

## 7.3. Форма Пояснительной записки:

### Пояснительная записка

Заполняется участником закупки в произвольной форме, должна содержать информацию об объемах и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в настоящей Документации.

Описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг должно производиться в соответствии с требованиями Технического задания, проекта договора

_____ _____ /_____/

*(должность)* *(подпись)* *(ФИО)*

*М.П.*

**8. Обоснование сведений о начальной (максимальной) цене договоров (лотов)**

Поставка справочно-картографической продукции для реализации в торговой сети ОАО «Союзпечать» Волгоградской области»

в период с 15.09.2013 г. по 14.03.2014 г.

| № лота | Наименование продукции | Стоимость продукции по договору, действующему до 12.09.13г. руб./шт. | Поставщик руб./шт. (входящ. № 508/1 от 26.07.2013г.) | Поставщик руб./шт (входящ. №571/1 от 07.08.2013г.) | Средняя цена, руб./литр | Цена лота за шт. | Кол-во, шт. | Сумма лота, руб. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Справочник «Все улицы Волгограда», формат А-4 (подробная карта города, улицы, нумерация домов) | 64,00 | 87,00 | 75,00 | 75,30 | 64,00 | 3000 | 192000,00 |
| 2. | Атлас «Волго-Ахтубинской поймы от Волгограда до Астрахани», формат А-4 (карта на основе спутниковых снимков) | 60,00 | 87,00 | 75,00 | 74,00 | 60,00 | 550 | 33000,00 |
| 3. | Карта «Волгоградской области», складная, М1:500000 (все населенные пункты, автодороги, принадлежность земель) | 30,00 | 44,00 | 35,00 | 36,30 | 30,00 | 700 | 21000,00 |
| 4. | Карта «Волгоград и Волжский», складная (нумерация домов, список улиц с привязкой к квадрату) | 35,50 | 50,00 | 40,00 | 41,80 | 35,50 | 800 | 28400,00 |
| 5. | Карта «Туриста, рыболова, охотника», складная (охотхозяйства Волгоградской области, Волго-Ахтубинской и Донской поймы) | 37,00 | 55,00 | 45,00 | 45,70 | 37,00 | 200 | 7400,00 |
| 6. | Справочник «Все улицы Волжского», формат А-4 (подробная карта города, улицы, нумерация домов) | 49,50 | 70,00 | 60,00 | 59,80 | 49,50 | 700 | 34650,00 |
| 7. | Карта «Волжский Путеводитель», 70*100 см | 22,50 | 55,00 | 45,00 | 40,80 | 22,50 | 400 | 9000,00 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | (подробная карта города, улицы, нумерация домов) | | | | | | | |
| 8. | Атлас а/дорог Волгоградской области, формат А4 (карта области, схем-планы райцентров) | 72,50 | 105,00 | 85,00 | 87,50 | 72,50 | 400 | 29000,00 |
| 9. | Серия «Малые города России», карта р.п. Городище+ Городищенский район Волгоградской области | 23,00 | 40,00 | 35,00 | 32,70 | 23,00 | 50 | 1150,00 |
| 10. | Серия «Малые города России», карта г.Котельниково+ Октябрьский район Волгоградской области | 23,00 | 40,00 | 35,00 | 32,70 | 23,00 | 100 | 2300,00 |
| 11. | Серия «Малые города России», карта г. Михайловки+ Михайловский район Волгоградской области | 23,00 | 40,00 | 35,00 | 32,70 | 23,00 | 70 | 1610,00 |
| 12. | Серия «Малые города России», карта г. Урюпинск+Урюпинский район Волгоградской области | 23,00 | 40,00 | 35,00 | 32,70 | 23,00 | 170 | 3910,00 |
| 13. | Серия «Малые города России», карта г. Фролово+Фроловский район Волгоградской области | 23,00 | 40,00 | 35,00 | 32,70 | 23,00 | 10 | 230,00 |
| 14. | Серия «Малые города России», карта г. Калач-на-Дону+ Калачевский район Волгоградской области | 23,00 | 40,00 | 35,00 | 32,70 | 23,00 | 50 | 1150,00 |
| 15. | Справочник «Все улицы и телефоны Камышина» Волгоградской области, формат А4 | 37,50 | 60,00 | 45,00 | 47,50 | 37,50 | 950 | 35625,00 |
| 16. | карта районов Центральный + Дзержинский г. Волгограда | 22,50 | 28,00 | 25,00 | 25,20 | 22,50 | 100 | 2250,00 |
| 17. | Карта «Волгоград туристический», 60*40 см | 17,50 | 23,00 | 18,00 | 19,50 | 17,50 | 500 | 8750,00 |
| 18. | Путеводитель по Волгоградской области | 62,50 | 95,00 | 85,00 | 80,80 | 62,50 | 50 | 3125,00 |
| 19. | Маршруты транспорта г.Волгограда | 14,00 | нет позиции | нет позиции | 14,00 | 14,00 | 200 | 2800,00 |

Исполнитель _____Морозова М.В.