

Утверждаю:
ГАУ ЯО «Информационное агентство
«Верхняя Волга»

«06» февраля 2013 г.
приказ № 22-ЗД/2013 от 06.02.2013г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

на право заключения договора на оказание услуг по печати газеты «Документ-Регион»

Документ № 004/КД-2013
Документ составлен: «06» февраля 2013 года.

Оглавление

ЧАСТЬ I. Инструкция участникам размещения заказа	2
ЧАСТЬ II. Информационная карта конкурсной документации.....	14
ЧАСТЬ III. Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа.....	18
3.1. Форма сведений об участнике размещения заказа	18
3.2. Форма заявления на участие в конкурсе.....	20
3.3. Форма коммерческого предложения.....	21
3.4. Форма запроса о разъяснении положений конкурсной документации.....	23
ЧАСТЬ IV. Техническое задание.....	25
ЧАСТЬ V. Проект договора.....	31

Часть I. Инструкция участникам размещения заказа

1. Общие положения

1.1. Предметом закупки является право заключения договора на оказание услуг по печати газеты «Документ-Регион».

1.2 Организатор закупки (Заказчик) – ГАУ ЯО «Информационное агентство «Верхняя Волга».

1.3. Заказчик намеревается использовать денежные средства на надлежащие выплаты в рамках договора, заключенного с победителем конкурса.

1.4. Форма проведения настоящей процедуры – открытый конкурс в электронной форме.

Площадка проведения настоящей процедуры – Единая электронная торговая площадка <http://com.roseltorg.ru> (далее – ЭТП).

1.5. Настоящий открытый конкурс в электронной форме (далее – открытый конкурс, конкурс) на право заключения договора на оказание услуг по печати газеты «Документ-Регион» проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП.

Предмет договора: оказание услуг по печати газеты «Документ-Регион».

1.6. Запросы на разъяснения положений документации о закупке (конкурсной документации) следует направлять Заказчику с использованием функционала ЭТП.

1.7. Ответственность за полноту и точность сведений, указанных в техническом задании конкурсной документации, установление требований к оказываемым услугам, а также за проект договора несет Заказчик.

1.8. Предоставление неполной информации, требуемой конкурсной документацией, предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям Положения о закупке ГАУ ЯО «Информационное агентство «Верхняя Волга», разработанного в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон) и конкурсной документации, является риском участника, подавшего такую заявку, который может привести к ее отклонению.

2. Условия проведения конкурса

2.1 Законодательная база проводимой закупки

2.1.1. Конкурс проводится в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, а также действующих нормативных актов Заказчика.

2.1.2. При проведении конкурса в электронной форме прием и вскрытие файлов, содержащих заявки участников процедуры закупки, проводится с использованием программных и технических средств ЭТП.

2.1.3. При проведении процедуры закупки в электронной форме вместо процедуры вскрытия конвертов проводится процедура открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке. При этом оператор ЭТП в установленный в извещении и документации о закупке срок обеспечивает одновременное открытие доступа Заказчику ко всем заявкам и содержащимся в них документам и сведениям. При этом Секретарь Закупочной комиссии передает данные документы и сведения, представленные и содержащиеся в заявке участника на рассмотрение членам Закупочной комиссии.

2.1.4. К участию в конкурсе приглашаются все юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, а также физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, претендующие на заключение договора.

2.2. Общие требования к участникам размещения заказа – соответствие участников размещения заказа общим требованиям, устанавливаемым в соответствии с Положением о Закупке Заказчика и регламентом ЭТП к участникам закупочных процедур, проводимых Заказчиком на ЭТП:

2.2.1. Быть зарегистрированным на ЭТП, в том числе получить аккредитацию участника ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации, аттестации, установленными данной ЭТП.

2.2.2. Быть правомочным заключать договор.

2.2.3. Обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора.

2.2.4. Обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора.

2.2.5. Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению суда несостоятельным (банкротом).

2.2.6. Не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена.

2.2.7. 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.

2.2.8. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

2.3. Квалификационные требования к участникам размещения заказа:

2.3.1. Опыт работы участника в сфере полиграфии более 5 лет.

2.3.2. Минимальная мощность основного производственного печатного оборудования: печать обложки 5000 листов в час, печать внутренних полос – 10000 листов в час.

2.3.3. Наличие резервного печатного оборудования с соответствующими характеристиками.

2.3.4. Наличие оборудования для скрепления страниц.

2.3.5. Наличие актов выполненных работ (оказанных услуг) с иными заказчиками по аналогичным заказам (печати газет любого формата и любых характеристик) в количестве не менее 2-х и образцов продукции в количестве не менее 2-х за период с 01.01.2012 года по настоящее время.

2.3.6. Наличие двух каналов передачи макета газеты по телекоммуникационной сети «Интернет» - основного и резервного.

2.3.7. Для юридических лиц - положительный бухгалтерский баланс за прошедший календарный год.

2.3.8. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – отсутствие задолженностей по платежам в бюджет и внебюджетные фонды за прошедший завершенный отчетный период, и размер такой задолженности по отношению к балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

2.3.9. В заявлении на участие в конкурсе декларируется соответствие участника размещения заказа требованиям, предусмотренным в пунктах 2.2-2.3 настоящей конкурсной

документации и согласие участникам размещения заказа на заключение с ним договора, в случае выбора его исполнителем по итогам настоящего конкурса, на условиях и по форме, установленных в настоящей конкурсной документации.

2.4. Право собственности на документацию и конфиденциальность

2.4.1. Заказчик и участники размещения заказа размещают на ЭТП документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов.

2.4.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе должны быть представлены участником закупки через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки участника размещения заказа, размещенные участником на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в конкурсе, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

2.4.3. При проведении закупки в электронной форме официальное размещение Извещения и официальное предоставление документации о закупке производятся на официальном сайте с одновременным (в один день) размещением на ЭТП копий указанных документов с указанием ссылок на оригинал.

2.4.4. При проведении закупки в электронной форме прием и вскрытие файлов, содержащих заявки участников размещения заказа, проводятся с использованием программных и технических средств ЭТП.

2.4.5. Участники размещения заказа, получившие конкурсную документацию, независимо от того, представляют они заявки на участие в конкурсе или нет, должны обращаться с ней как с конфиденциальным документом, и не имеют права разглашать информацию, касающуюся конкурса, какой-либо третьей стороне без получения на это предварительного письменного согласия Заказчика.

2.4.6. Заказчик обязан соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках на участие в конкурсе участника размещения заказа.

2.4.7. В конкурсной документации используются ссылки на необходимость соответствия оказываемых услуг по печати газеты «Документ-Регион» требованиям, предъявляемым в настоящей документации, в том числе изложенным в проекте договора.

2.4.8. Непредставление установленных инструкцией для участника размещения заказа документов либо наличие в таких документах неполных, неточных сведений или некорректное заполнение установленных форм может служить основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе.

2.4.9. Закупочная комиссия вправе признать заявку соответствующей требованиям конкурсной документации и участник может быть допущен к участию в конкурсе, если заявка содержит незначительные (несущественные) отклонения от требований конкурсной документации, которые существенно не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных конкурсной документацией, либо, если она содержит незначительные ошибки или неточности.

2.4.10. Закупочная комиссия вправе признать несущественными отклонения от требований конкурсной документации только в случае, если эти отклонения не противоречат нормам законодательства Российской Федерации, и такие отклонения признаются несущественными в отношении всех заявок в равной мере.

2.4.11. Определение степени соответствия каждой конкурсной заявки требованиям конкурсной документации должно опираться на содержание самой конкурсной заявки без учета внешних факторов и осуществляться на основании принципа справедливости, а именно: то, что не будет считаться нарушением у одного участника размещения заказа, не считается нарушением для всех участников размещения заказа, и наоборот.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Получение конкурсной документации

3.1.1. Конкурсная документация размещена на ЭТП и официальном сайте Заказчика. Порядок получения настоящей документации на ЭТП определяется правилами данной ЭТП.

3.2. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений:

3.2.1. Любой участник размещения заказа вправе не позднее 5-х дней до дня срока окончания подачи заявок на участие направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации через ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП. В течение 3-х рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает на ЭТП разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 5 календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

3.2.2. Изменения, вносимые в Извещение, конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если изменения в Извещение, конкурсную документацию внесены позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в Извещение, конкурсную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такой срок составлял не менее чем 15 дней. Любое дополнение, изменение размещается на ЭТП, сайте <http://zakupki.gov.ru>.

3.3. Отказ от проведения конкурса

3.3.1. Заказчик, разместивший Извещение о проведении конкурса в электронной форме, вправе отказаться от его проведения в любое время до момента подведения его итогов, не неся при этом ответственности перед претендентами на участие в конкурсе или третьими лицами за убытки которые могут возникнуть в результате отказа от проведения конкурса.

3.3.2. Извещение об отказе проведения конкурса размещается на ЭТП и официальном сайте Заказчика не позднее 2-х рабочих дней с даты принятия Заказчиком соответствующего решения, но не позднее дня, предшествующего дню окончания срока подачи заявок. Все претенденты, зарегистрированные ЭТП и подавшие заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов через ЭТП, получают соответствующие уведомления в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП.

3.4. Дата, время и место предоставления заявок на участие в конкурсе

3.4.1. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе на ЭТП определяется регламентом работы данной ЭТП.

3.4.2. Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на ЭТП и официальном сайте Извещения о проведении конкурса в электронной форме.

3.4.3. Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы на ЭТП до истечения срока, установленного в Извещении о проведении конкурса и в Информационной карте настоящего конкурса.

3.5. Количество конкурсных заявок на одного претендента

3.5.1. Участник размещения заказа может представить только одну заявку на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника размещения заказа не рассматриваются.

3.5.2. Участник размещения заказа, представивший и зарегистрировавший свою заявку на участие в конкурсе, имеет право до истечения срока представления заявок на участие в

конкурсе отозвать ранее представленную заявку на участие в конкурсе и после этого представить новую заявку на участие в конкурсе в соответствии с регламентом ЭТП.

3.5.3. Все документы и сведения, связанные с проведением конкурса на ЭТП, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

3.5.4. Прием и вскрытие файлов, содержащих заявки участников размещения заказа, проводятся с использованием программных и технических средств ЭТП.

3.5.5. Изменения, дополнения или варианты заявки на участие в конкурсе, представленные после открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если эти изменения и дополнения не инициировались организатором закупки, не учитываются.

3.6. Срок действия заявки

Заявка, поданная участником размещения заказа, действует до момента подписания договора. В случае если участник размещения заказа указывает более короткий срок действия заявки на участие в конкурсе, такая заявка может быть отклонена, как не отвечающая условиям конкурса.

3.7. Цена конкурсной заявки

3.7.1. Ценовое предложение участника размещения заказа не должно превышать начальной (максимальной) цены, указанной в Информационной карте.

3.7.2. Стоимость единицы оказываемых услуг не должна превышать начальной (максимальной) стоимости, указанной в Информационной карте.

3.7.3. Предложение по цене договора и стоимости единицы услуги участника размещения заказа должно учитывать расходы, перечисленные в Информационной карте. При заключении и исполнении договора цена не подлежит изменению, за исключением случаев, предусмотренных разделом 3.10 Инструкции.

3.7.4. Наименования услуг, не включенные в полном объеме в коммерческое предложение, считаются не включенными в ценовое предложение. В таком случае считается, что участник размещения заказа представил коммерческое предложение на частичное оказание услуг, что будет рассматриваться несоответствующим требованиям технического задания конкурсной документации и являться основанием для отказа в допуске такого участника к участию в конкурсе.

3.8. Дата открытия доступа на участие в конкурсе

3.8.1. При проведении процедуры закупки в электронной форме вместо процедуры вскрытия конвертов проводится процедура открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.8.2. Процедура открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе состоится в срок, указанный в п.11 Извещения о проведении конкурса на ЭТП. В случае изменения времени открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам участники размещения заказа будут извещены дополнительно.

3.8.3. Вскрытие заявок на участие в конкурсе оформляется протоколом заседания Закупочной комиссии, который размещается Заказчиком в течение 3-х дней на ЭТП и официальном сайте Заказчика.

3.8.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП, подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся. В случае если подана одна заявка, данная заявка подлежит рассмотрению Заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные настоящей конкурсной документацией.

3.9. Рассмотрение оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

3.9.1. Закупочная комиссия в срок, указанный в Извещении о проведении конкурса с момента открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие

в конкурсе, осуществляет рассмотрение поданных участниками размещения заказа заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Положением о Закупке и конкурсной документацией, и определяет перечень претендентов, которые признаются участниками конкурса.

3.9.2. Заявка на участие в конкурсе должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией требований. По результатам проведения рассмотрения заявок Закупочная комиссия имеет право не допустить претендента к участию в конкурсе в случаях, в том числе:

- если участник размещения заказа не соответствует общим требованиям, предъявляемым Положением о Закупке и конкурсной документацией;
- если участник размещения заказа, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- если конкурсная заявка не соответствует требованиям конкурсной документации;
- при наличии документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика и его дочерних структур с участником размещения заказа или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

3.9.3. На основании результатов рассмотрения заявок Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе и признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе, которое оформляется протоколом.

3.9.4. Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком на ЭТП и официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

3.9.5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в данном конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента, подавшего заявку, конкурс признается несостоявшимся.

3.9.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется в соответствии с критериями оценки заявок в целях выявления лучших условий исполнения договоров в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Для определения лучших условий исполнения договоров, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации. Критерии определения победителя конкурса содержатся в Информационной карте.

3.9.7. Заказчик не ведет какие-либо переговоры по предмету закупки с любым участником размещения заказа.

3.9.8. Любые отклонения от требований конкурсной документации являются основанием для признания её несоответствующей условиям конкурсной документации и отклонения от дальнейшего рассмотрения заявки на участие в конкурсе участника размещения заказа.

3.9.9. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в пункте 3.9.2 настоящей конкурсной документации, не допускается.

3.9.10. Закупочная комиссия вправе признать заявку соответствующей требованиям конкурсной документации и участник может быть допущен к участию в конкурсе, если заявка содержит незначительные (несущественные) отклонения от требований конкурсной документации, которые существенно не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных конкурсной документацией, либо, если она содержит незначительные ошибки или неточности.

3.9.11. Закупочная комиссия вправе признать несущественными отклонения от требований конкурсной документации только в случае, если эти отклонения не противоречат нормам законодательства Российской Федерации.

3.9.12. Определение степени соответствия каждой конкурсной заявки требованиям конкурсной документации должно опираться на содержание самой конкурсной заявки без

учета внешних факторов и осуществляться на основании принципа справедливости, а именно: то, что не будет считаться нарушением у одного участника размещения заказа, не считается нарушением для всех участников размещения заказа, и наоборот.

3.9.13. Участник несет ответственность за достоверность представляемой информации.

3.9.14. В целях обеспечения контроля за обоснованностью стоимости заявки участника закупки и соответствием стоимости среднерыночному уровню, Заказчик вправе запросить у участников конкурса сведения по калькуляции затрат на оказание услуг.

3.9.15. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок. Результаты сопоставления заявок не фиксируются в протоколе в случае допуска одной заявки к участию в конкурсе.

3.9.16. Протокол оценки и сопоставления заявок участников конкурса размещается на ЭТП и официальном сайте Заказчика в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

3.10. Проведение переторжки.

3.10.1. Если Извещением о проведении конкурса предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, после проведения стадии оценки и сопоставления заявок Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении процедуры переторжки, т.е. предоставлении участникам конкурса возможности добровольно повысить предпочтительность их заявок путем добровольного снижения первоначально указанной в заявке цены договора.

3.10.2. Форма и порядок проведения переторжки с использованием функционала ЭТП, а также сроки подачи новых ценовых предложений, определенные Закупочной комиссией, указываются в письмах, приглашающих участников конкурса принять участие в процедуре переторжки.

3.10.3. Участник конкурса, приглашенный принять участие в процедуре переторжки, вправе не участвовать в ней. В таком случае заявка такого участника остается действующей с содержащимися в ней условиями.

3.10.4. В случае если Закупочной комиссией принято решение о процедуре переторжки, то по результатам такой переторжки победителем конкурса признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора на оказание услуг.

3.10.5. По результатам переторжки оформляется протокол определения победителя конкурса, который размещается на ЭТП и официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

3.11. Действия по итогам конкурса

3.11.1. Победителю конкурса с помощью функционала ЭТП направляется письменное уведомление о выборе его победителем с приглашением к процедуре подписания договора.

3.11.2. Нерезидент - победитель должен руководствоваться условиями договора в части обеспечения выполнения своих обязательств.

3.11.3. В случае если победитель конкурса уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор или о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

3.11.4. В случае отказа от заключения договора победителем конкурса, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с участником конкурса, заявка на участие в торгах которого признана наилучшей после заявки победителя. При этом заключение договора для такого участника конкурса является обязательным. В случае уклонения победителя закупки и/или участника конкурса, которому присвоен следующий порядковый номер от заключения договора, обеспечения заявок на участие в закупке не возвращаются.

3.11.5. В случае если участник, подавший заявку на участие в конкурсе, признан единственным участником конкурса, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным участником конкурса. При этом заключение договора для такого участника конкурса является обязательным. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается.

3.11.6. Заказчик не обязан мотивировать свое решение перед участниками закупки.

4. Требования к заявке на участие в конкурсе

4.1. Официальный язык и денежные единицы заявки на участие в конкурсе

4.1.1. Все документы, имеющие отношение к заявкам на участие в конкурсе, и вся переписка по процедуре торгов ведется на русском языке.

4.1.2. Все денежные документы должны быть представлены в рублях Российской Федерации.

4.1.3. В случае если денежные документы должны быть представлены в иной валюте, чем рубли, Заказчик уведомляет об этом участника конкурса (с указанием вида валюты).

4.2. Требования к оформлению и представлению заявки на участие в конкурсе

4.2.1. Заявка на участие в конкурсе должна быть представлена в сроки указанные в п.12 Извещения о проведении конкурса.

4.2.2. Документы и заявка на участие в конкурсе должны быть подписаны лицом, имеющим право подписи от имени участника размещения заказа (в случае подписи заявки не лицом имеющим право действовать от имени участника без доверенности – представляется заверенная копия доверенности).

4.2.3. Участник размещения заказа, в соответствии с условиями закупки, должен дать достаточно информации, свидетельствующей о том, что он представляет себе объем и условия осуществления сотрудничества, являющиеся предметом конкурса.

4.2.4. Заявка на участие в конкурсе не должна содержать никаких положений, противоречащих требованиям конкурсной документации.

4.2.5. Таблицы и формы в заявке на участие в конкурсе должны быть заполнены по всем графам. Причина отсутствия информации в отдельных графах, равно как отсутствие таблиц или форм должна быть объяснена.

4.2.6. К заявкам на участие в конкурсе, не соответствующим требованиям конкурсной документации, применяется положение п. 3.9.8.

4.3. Документы, составляющие конкурсное предложение (Заявку)

4.3.1. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником размещения заказа, должна содержать:

4.3.1.1. Опись входящих в ее состав документов.

4.3.1.2. Заявление на участие в конкурсе (форма 3.2).

4.3.1.3. Сведения об участнике размещения заказа (форма 3.1).

4.3.1.4. Коммерческое предложение, подготовленное в соответствии с требованиями конкурсной документации (форма 3.3).

4.3.1.5. Документы, подтверждающие соответствие участников размещения заказа общим требованиям, устанавливаемым в соответствии с Положением о закупке Заказчика к участникам закупочных процедур, проводимых Заказчиком:

4.3.1.6. Документы, подтверждающие правомочность участника размещения заказа на заключение договора:

4.3.1.6.1. копии учредительных документов (для юридических лиц);

4.3.1.6.2. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа. К таким документам относятся:

а). Для юридических лиц:

- 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 размещения заказа без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой

доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. В случае если доверенность представителю выдана в порядке передоверия, необходимо предоставлять доверенность, выданную с учетом требований пункта 3 статьи 187 Гражданского кодекса Российской Федерации.

б). Для физических лиц:

- не являющихся индивидуальными предпринимателями – доверенность на представителя в случае, если от имени физического лица действует представитель либо ее нотариально заверенную копию;

- для индивидуальных предпринимателей – доверенность на представителя в случае если от имени предпринимателя действует представитель, либо ее нотариально заверенную копию.

4.3.1.6.3. Копии свидетельства о первоначальной постановке на налоговый учет, свидетельства о государственной регистрации (для юридического лица или индивидуального предпринимателя), в том числе свидетельствующие о сроке регистрации более чем за 5 лет до дня размещения настоящей документации.

4.3.1.7. 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 размещения заказа на оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

4.3.1.8. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице или копию такой выписки (для юридических лиц); выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию 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 один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

4.3.1.9. Справку компетентного органа об отсутствии возбужденных в отношении участника размещения заказа дел о несостоятельности (банкротстве) (для юридического лица и индивидуального предпринимателя), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

4.3.1.10. Справку о неприостановлении деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, из Службы судебных приставов района, в котором зарегистрирован участник размещения заказа, полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

4.3.1.11. Заверенную распечатку с официального сайта Российской Федерации для размещения информации о размещении закупок – www.zakupki.gov.ru, подтверждающая отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

4.3.1.12. К заявке на участие в конкурсе должны быть приложены документы, подтверждающие квалификацию участника:

4.3.1.12.1. Копию бухгалтерского баланса с отметкой инспекции ФНС Российской Федерации по месту постановки участника размещения заказа на налоговый учет за

последний завершённый отчетный период (для юридического лица) или копию налоговой декларации за последний завершённый отчетный период (для индивидуального предпринимателя или юридического лица, применяющего упрощенную систему налогообложения).

4.3.1.12.2. Справку из инспекции ФНС Российской Федерации по месту нахождения участника размещения заказа на налоговом учете об отсутствии задолженностей по платежам в бюджет и внебюджетные фонды за последний завершённый отчетный период.

4.3.1.12.3. Выписку из реестра движимого имущества участника с перечислением наименований оборудования, заявляемых участником, как оборудование, на котором будет производиться печать, резервное оборудование печати, скрепление шитво на 2 скрепки с приложением страниц технических паспортов перечисляемого оборудования (первая и страницы с раскрытием обязательных технических параметров, установленных в квалификационных требованиях настоящей документации).

4.3.1.12.4. Договор, или иной документ, подтверждающий наличие у участника двух (основного и резервного) каналов передачи макета газеты по телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3.1.12.5. Не менее двух актов выполненных работ (оказанных услуг) с иными Заказчиками по договорам с аналогичным предметом и приложением образцов выпущенных в рамках указанных договоров продукции (не менее двух экземпляров) за период с 01.01.2012 года по настоящее время..

4.3.1.13. Справку или иной документ, подтверждающий особые условия налогообложения (в случае применения не общей системы налогообложения).

4.3.1.14. Также в заявке на участие в конкурсе должны содержаться документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника, если предполагаемый объем оказания услуг составляет 5% и более от общей цены заявки участника, требованиям, установленным в конкурсной документации, соглашение участника конкурса с каждым соисполнителем (субподрядчиком, субпоставщиком) о намерении заключить договор на оказании услуг, являющихся частью предмета конкурса, если участник конкурса станет победителем. При этом общие требования предъявляются в полном объеме, а квалификационные требования предъявляются исходя из объема принимаемых соисполнителем (субподрядчиком, субпоставщиком) работ (услуг).

5. Правовое регулирование

5.1 Взаимоотношения участников размещения заказа, Закупочной комиссии, Заказчика, возникающие в связи с проведением настоящего конкурса, регулируются законодательством Российской Федерации.

ЧАСТЬ II. Информационная карта конкурсной документации*

№	Информация
1.	Предмет конкурса: право на заключение договора на оказание услуг по печати газеты «Документ-Регион».
2.	Заказчик: государственное автономное учреждение Ярославской области «Информационное агентство «Верхняя Волга», место нахождения (почтовый адрес): 150000, г. Ярославль, ул. Собинова, д.1.
3.	Дата опубликования извещения о проведении конкурса: «06» февраля 2013 года
4.	Разъяснение положений конкурсной документации: Изменения, вносимые в Извещение, конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если изменения в Извещение, конкурсную документацию внесены позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в Извещение, конкурсную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такой срок составлял не менее чем 15 дней. Любое дополнение, изменение размещается на ЭТП, сайте http://zakupki.gov.ru .
5.	Место (адрес), сроки подачи конкурсных заявок: Заявки на участие в конкурсе подается участником размещения заказа в форме электронного документа по адресу: Электронная торговая площадка по адресу: http://com.roseltorg.ru Дата начала подачи заявок: «07» февраля 2013 года. Дата окончания подачи заявок: «27» февраля 2013 года в 15.00 (время московское).
6.	Время, дата и место открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе: «28» февраля 2013 года в 10.00 (время московское). Место открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам: ЭТП: http://com.roseltorg.ru Дата и время окончания срока публикации протокола вскрытия конвертов: «28» февраля 2013 года в 18.00 (время московское). Время, дата и место рассмотрения поступивших заявок на участие в конкурсе: «01» марта 2013 года в 10.00 (время московское). Время, дата и место оценки и сопоставления поступивших заявок на участие в конкурсе допущенных участников: «01» марта 2013 года в 16.00 (время московское).
7.	Требования к участникам размещения заказа: в соответствии с положением о закупке Заказчика и пунктами 2.3-2.4 Части I Конкурсной документации.
8.	Срок заключения договора: не ранее 10 дней и не позднее 15 дней со дня размещения протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на сайте zakupki.gov.ru и на ЭТП http://com.roseltorg.ru
9.	Документы, входящие в состав заявки, определены в пункте 4.3 Инструкции участникам размещения заказа.
10.	Предмет договора: печать газеты «Документ-Регион»
11.	Объем оказываемых услуг: в соответствии с техническим заданием, изложенным

	в настоящей документации.
12.	Начальная (максимальная) цена договора, в рублях: 3 549 592,80.
13.	Порядок предоставления участником стоимости печати одного номера: в соответствии с техническим заданием, изложенным в настоящей документации, в том числе расчетами в указанном техническом задании, формой заявки.
14.	Источник финансирования - бюджет Ярославской области (субсидия на выполнение государственного задания в 2013 году) и собственные коммерческие средства Заказчика.
15.	Порядок формирования цены договора, цены за единицу услуги: цена договора, цена за единицу услуги являются твёрдыми, соответствуют ценам, предложенным победителем в конкурсе, не подлежат изменению в ходе исполнения договора, за исключением случаев возможного снижения цены договора по соглашению сторон без изменения, предусмотренного договором объёма услуг и иных условий исполнения договора, включают в себя стоимость услуг, расходы на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, а также иные расходы, которые могут возникнуть у Исполнителя в ходе исполнения обязательств по договору. Предложение по цене договора и стоимости единицы услуги участника размещения заказа должно учитывать расходы, перечисленные в Информационной карте. При заключении и исполнении договора цена не подлежит изменению, за исключением случаев, предусмотренных разделом 3.10 Инструкции.
16.	Форма, сроки и порядок оплаты услуг: в соответствии с проектом договора, представленным в составе Конкурсной документации.
17.	Место оказания услуг: г. Ярославль. Условия оказания услуг: в соответствии с Техническим заданием, проектом договора, представленными в составе Конкурсной документации. Сроки оказания услуг: - с даты заключения договора по «31» декабря 2013 года. Конкретные сроки оказания услуг указываются в Заявках Заказчика.
18.	Требования к сроку предоставления гарантий качества услуг: не установлено. Требования к объёму предоставления гарантий качества услуг: не установлено. Требований к обеспечению заявки: не установлено.
19.	Требования к качеству оказываемых услуг: требования установлены в Техническом задании Конкурсной документации.
20.	Критерии оценки конкурсных заявок: 1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными в Техническом задании настоящей документации: 1) Цена договора; 2) Стоимость печати одного номера; 3) Качество услуг. Для целей оценки заявок устанавливается значимость критериев: - цена договора - 15%; - стоимость печати одного номера – 40%; - качество услуг - 45%. 2. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора», определяется по формуле: $Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{\dots},$

A_{\max}

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{\max} - начальная (максимальная) цена договора, установленная в Конкурсной документации;

A_i - предложение i -го участника Конкурса по цене договора.

Предложение участника, чей рейтинг имеет наибольшее значение, присваивается номер «1», второму по значению – номер «2» и т.д.

3. Рейтинг по критерию «стоимость печати одного номера» устанавливается, исходя из количества допущенных участников в отношении стоимости каждой единицы услуги. В отношении конкретной стоимости единицы услуги каждому участнику, предложившему цену меньшую, чем стоимость, установленная в Техническом задании для конкретного лота, присваивается балл. Балльная система формируется исходя из количества участников, допущенных до участия в конкурсе. Самому выгодному для Заказчика предложению по рассматриваемой конкретной стоимости присваивается номер «1», второму – «2», и т.д.

По итогам присвоения номеров предложений осуществляется их суммирование. Наиболее выгодным по рассматриваемому критерию признается предложение с наименьшим итоговым после суммирования значением (номером). Самому выгодному для Заказчика предложению по рассматриваемому критерию присваивается номер «1», второму – «2», и т.д.

4. Рейтинг по критерию «качество услуг»:

а) показатели по данному критерию:

- качество используемой в производстве бумаги – (наибольший номер присваивается предложению с большей, чем установленная в технической документации плотность бумаги и более качественной марки).

б) Балльная система формируется исходя из количества участников, допущенных до участия в конкурсе. Самому выгодному для Заказчика предложению по рассматриваемому перечню показателей присваивается номер «1», второму – «2», и т.д.

По итогам присвоения номеров предложений осуществляется их суммирование. Наиболее выгодным по рассматриваемому критерию признается предложение с наименьшим итоговым после суммирования значением (номером). Самому выгодному для Заказчика предложению по рассматриваемому критерию присваивается номер «1», второму – «2», и т.д.

5. Итоговый рейтинг заявки на участие в конкурсе определяется как сумма частных отношения значимости критерия к порядковому номеру предложения в отношении конкретного рейтинга по критериям «цена договора», «стоимость печати одного номера», «качество услуг».

5. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

6. Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен первый порядковый номер.

Часть III. Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа

Форма 3.1.

СВЕДЕНИЯ об участнике размещения заказа ¹

Для юридического лица:

1. Полное наименование участника размещения заказа.
2. Организационно-правовая форма.
3. Юридический адрес.
4. Местонахождение.
5. Местонахождение производства (печатного и иного оборудования, на котором будут оказываться услуги по договору).
6. Почтовый адрес.
7. Контактный телефон.
8. Адрес электронной почты.
9. Ф.И.О. и должность руководителя.
10. Ф.И.О. и должность первого заместителя руководителя (при наличии).
11. Ф.И.О. главного бухгалтера.
12. Банковские реквизиты.
13. Год создания, направления деятельности. Опыт работы.
14. Информация о принадлежности к субъектам малого предпринимательства.
15. Адрес, телефон инспекции ФНС РФ, на налоговом учете в которой состоит участник размещения заказа.
16. Другие обязательные сведения об участнике размещения заказа:
 - а) наличие серверов для передачи макета газеты - основного и резервного (с указанием серверов);
 - б) указание инвентарного номера и наименования основного и резервного оборудования, на котором будут оказываться услуги по договору;
 - в) сведения о непрерывном цикле производства участника, связанного с оказанием услуг по договору.

Для физического лица:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Место жительства, место регистрации.
3. Паспортные данные.
4. Год рождения.
5. Контактный телефон.
6. Адрес электронной почты.
7. Данные свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя).
8. Банковские реквизиты.
9. Направления деятельности, опыт работы.
10. Информация о принадлежности к субъектам малого предпринимательства.

¹ Сведения могут быть подписаны уполномоченным лицом участника размещения заказа (с указанием занимаемой им должности и фамилии, имени, отчества (полностью)) и скреплены печатью (при её наличии).

11. Адрес, телефон, факс инспекции ФНС РФ, на налоговом учете в которой состоит участник размещения заказа.

12. Другие обязательные сведения об участнике размещения заказа:

а) наличие серверов для передачи макета газеты - основного и резервного (с указанием серверов);

б) указание инвентарного номера и наименования основного и резервного оборудования, на котором будут оказываться услуги по договору;

в) сведения о непрерывном цикле производства участника, связанного с оказанием услуг по договору.

Должность уполномоченного лица

участника размещения заказа

(подпись)

фамилия имя отчество

М.П.

Форма 3.2.

В Государственное автономное учреждение
Ярославской области
«Информационное агентство
«Верхняя Волга»

От: _____
(наименование поставщика)

(местонахождение поставщика)

Заявление на участие в конкурсе¹

Ознакомившись с конкурсной документацией к открытому конкурсу на право заключения договора на _____² (в том числе с порядком оформления заявки на участие в конкурсе), установленной в документе № 004/КД-2013, размещенной на закупочном сайте ГАУ ЯО «Информационное агентство «Верхняя Волга» (дата размещения «__» _____ 2013г.), сообщаем о согласии

_____ (далее – поставщик)

_____ (наименование поставщика)

участвовать в данном конкурсе на условиях, указанных в конкурсной документации.

Предлагаемые нами условия выполнения обязательств указаны в приложениях к заявке, которые являются её неотъемлемой частью.

Представляемые в приложениях к заявке, которые являются её неотъемлемой частью, документы в полном объеме подтверждают соответствие общим требованиям к поставщикам, предъявляемым в конкурсной документации.

Представляемые документы и иные подтверждения квалификационных требований, установленных в конкурсной документации, в установленной форме приложены к настоящей заявке.

Условия, указанные в заявке, действуют до момента заключения договора, начиная с даты, установленной как день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на заседании закупочной комиссии. Заявка будет оставаться для нас обязательной в любой момент до «__» _____ 201_ г.

Если наша заявка будет признана победившей, мы берем на себя обязательства подписать договор в установленные конкурсной документацией сроки.

Должность уполномоченного лица
участника размещения заказа

подпись

фамилия имя отчество

М.П.

¹ Заявление может быть подписано уполномоченным лицом участника размещения заказа (с указанием занимаемой им должности и фамилии, имени, отчества (полностью)) и скреплено печатью (при её наличии).

² Указывается наименование открытого конкурса; при проведении открытого конкурса с выделением лотов – номера лотов, на которые заявляется участник размещения заказа.

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ ¹

Наименование оказываемых услуг	Критерии оценки конкурсных заявок		
	№ 1	№ 2	№ 3
	Цена договора	Стоимость единицы услуги, исходя из заявляемого объема (тиража и количества полос одного номера)	Качество услуг
1	2	3	4

Требования к заполнению коммерческого предложения:

В нижеприведенных графах, указанных в строке 2 таблицы коммерческого предложения, участник размещения заказа должен указать свое предложение по условиям исполнения договора, а именно:

- в графе 1 участник размещения заказа указывает данные о предмете лота конкурса.
- в графе 2 участник размещения заказа указывает цену договора, не превышающую требования Заказчика;
- в графе 3 участник размещения заказа указывает стоимость единицы услуги, не превышающие требования Заказчика – печать одного номера газеты, исходя из объема (тиража и количества полос одного номера) с границами объема, установленными в соответствии с конкурсной документацией. Участник указывает в графе 3 ссылку на приложение к коммерческому предложению и в указанном приложении представляет таблицу с предложенными ценами (стоимостью), содержащее все цены, соответствующие разбивке в расчете цены единицы услуги в Техническом задании Конкурсной документации. Приложение к коммерческому предложению подписывается в том же порядке, что и коммерческое предложение.
- в графе 4 участник размещения заказа указывает качество услуг, превышающее или соответствующее требованиям Заказчика к качеству услуг в конкурсной документации.

Должность уполномоченного лица
участника размещения заказа

подпись

фамилия имя отчество

МП

¹ Коммерческое предложение может быть подписано уполномоченным лицом участника размещения заказа (с указанием его должности и фамилии, имени, отчества (полностью)), скреплено печатью (при её наличии). Заказчик просит предоставить электронную версию коммерческого предложения, которая помещается в конверт вместе с конкурсной заявкой на дисковом или ином носителе.

Форма 3.4.

Форма запроса о разъяснении положений конкурсной документации

В Государственное автономное учреждение
Ярославской области
«Информационное агентство
«Верхняя Волга»

№ _____
«__» _____ 20__ г.

Запрос о разъяснении положений конкурсной документации

Просим Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации к открытому конкурсу на право заключения договора на _____,

_____ ,
(указывается наименование конкурса)

а

именно: _____

(указываются положения конкурсной документации, которые необходимо разъяснить)

Ответ на запрос прошу в соответствии с Положением о закупке Заказчика разместить в установленном порядке на закупочном сайте Заказчика.

Должность уполномоченного лица
участника размещения заказа

подпись

фамилия имя отчество

М.П.

**ЧАСТЬ IV. Техническое задание для проведения открытого конкурса
по закупке услуг по печати газеты «Документ-Регион»**

I. Наименование оказываемых услуг:

Услуги по печати газеты «Документ-Регион».

II. Существенные и (или) обязательные условия договора:

1. Обязательные параметры газеты:

1.1. Формат – А4.

1.2. Тираж одного номера, тома номера, номера с литерой – от 150 до 300 экземпляров (согласно Заявке Заказчика). Шаг увеличения в расчете – 30 экземпляров.

1.3. Количество полос одного номера (включая обложку) – от 16 до 208 полос (согласно Заявке Заказчика). Шаг увеличения полос – 8.

1.4. Тип скрепления: шитво на 2 скобы с подрезкой.

1.5. Разрешение фотографий, иных графических изображений: 150-300 dpi.

1.6. Качество макета газеты:

- ГОСТ 29.125-95 «Газеты. Общие технические требования»;

- «Технологические инструкции по набору и верстке газетных изданий с использованием компьютерных технологий», разработанные ВНИИ полиграфии;

1.7. СанПин 1.2.967-00 «Гигиенические требования к газетам для взрослых».

1.8. Цветность обложечных полос: 4+4.

2. Минимальные требования качества оказываемых услуг:

2.1. Цветность внутренних полос: 1+1 (согласно Заявке Заказчика цветность отдельных полос может увеличиваться до 4+4).

2.2. Минимальное качество используемой в печати бумаги:

- Обложка: бумага мелованная, плотность 200 г/кв. м.

- Бумага-блок-газетная: бумага газетная, ГОСТ-6445-74, плотность 45 г/кв.м., марки «О» или иной аналогичной.

3. Срок оказания услуг – с даты заключения договора по 31.12.2013 г.

4. Объем услуг – 117 номеров (включая томов, номеров с литерой), 12168 полос (включая обложку).

5. Начальная (максимальная) стоимость (цена) договора:

3 549 592 (три миллиона пятьсот сорок девять тысяч пятьсот девяносто два) рубля 80 (восемьдесят) копеек.

Расчет цены договора: Цена сформирована исходя из расчетных показателей печати газеты: (117 номеров, 104 полосы в среднем в номере, 240 экземпляров в тираже, стоимость печати номера – 30 338,40 рублей).

6. Начальная (максимальная) стоимость печати одного номера (стоимость единицы услуги):

№ п/п	Газета «Документ-Регион»	Разовый тираж, стоимость 1 экз. с НДС, руб.	Разовый тираж, стоимость 1 экз. с НДС, руб.	Разовый тираж, стоимость 1 экз. с НДС, руб.	Разовый тираж, стоимость 1 экз. с НДС, руб.	Разовый тираж, стоимость 1 экз. с НДС, руб.	Разовый тираж, стоимость 1 экз. с НДС, руб.
	количество полос/тираж	тираж 150	тираж 180	тираж 210	тираж 240	тираж 270	тираж 300
1	16	62,83	53,31	46,46	41,36	37,41	34,23
2	24	73,22	62,17	54,23	48,3	43,72	40,03
3	32	86,01	73,06	63,76	56,81	54,31	47,12
4	40	97,65	82,98	72,46	64,59	58,5	53,61

5	48	109,18	92,8	81,05	72,26	65,46	60
6	56	120,82	102,72	89,75	80,05	72,53	66,5
7	64	132,35	112,54	98,34	87,72	79,48	72,88
8	72	143,99	122,47	107,04	95,5	86,55	79,38
9	80	155,49	132,26	115,61	103,15	93,48	85,74
10	88	167,16	142,21	124,34	110,96	100,58	92,26
11	96	178,69	152,02	132,95	118,63	107,54	98,65
12	104	190,33	161,95	141,63	126,41	114,61	105,14
13	112	201,86	171,77	150,22	134,08	121,56	111,53
14	120	213,51	181,69	158,92	141,87	128,63	118,03
15	128	225,04	191,51	167,51	149,54	135,59	124,41
16	136	236,68	201,43	176,21	157,32	142,66	130,91
17	144	248,21	211,25	184,8	164,99	149,61	137,29
18	152	259,85	221,18	193,51	172,78	156,68	143,79
19	160	271,38	230,99	202,1	180,45	163,64	150,18
20	168	283,02	240,92	210,8	188,23	170,71	156,67
21	176	294,55	250,73	219,39	195,9	177,67	163,06
22	184	306,19	260,66	228,09	203,69	184,74	169,56
23	192	317,72	270,48	236,68	211,36	191,69	175,94
24	200	329,37	280,4	245,38	219,14	198,76	182,44
25	208	340,9	290,22	253,97	226,81	205,72	188,83

7. Требование к минимальному сроку выполнения конкретной заявки Заказчика в рамках выполнения Договора: удовлетворение потребности Заказчика, установленной его Заявкой, направленной накануне дня оказания услуги до 16.00 (время московское) в срок до 16.00 (время московское) дня оказания услуги, или не позднее 24 часов с момента поступления заявки Заказчика.

8. Дополнительная услуга – сортировка тиража (экспедирование) в соответствии с Заявкой Заказчика осуществляется силами Исполнителя - бесплатно в рамках срока печати одного номера. **Стоимость настоящей услуги включена в цену договора и в цену соответствующей единицы услуги.**

9. Периодичность оказания услуги по печати конкретного номера газеты в рамках договора – по Заявке Заказчика (2-3 раза в неделю).

10. Периодичность оплаты оказанных услуг – в течение 20 дней месяца, следующего за месяцем оказания услуг, принятых Заказчиком.

11. Условия взаимодействия Сторон – отсутствие санкций, в том числе неустойки, штрафа, за задержку оплаты со стороны Заказчика принятых услуг до 31 декабря 2013 года.

Общие требования, предъявляемые к договору настоящего технического задания:

Общие требования к договору, заключаемому в результате проведения настоящего конкурса: соответствие договора и его условий форме договора, установленной в части V настоящей конкурсной документации.

Приложения к договору формируются исходя из требований, установленных в настоящей конкурсной документации и условий, предложенных исполнителем.

ЧАСТЬ V. Проект договора
ДОГОВОР № _____
на печать газеты «Документ-Регион»

г. Ярославль

« ____ » _____ 2013 г.

Государственное автономное учреждение Ярославской области «Информационное агентство «Верхняя Волга», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Кукина Александра Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое (-ая) в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства по печати газеты «Документ-Регион» и упаковке (сортировке) на своей полиграфической базе и собственной газетной бумаге в соответствии с требованиями, установленными в Приложении № 1 к Договору, а Заказчик принимает на себя обязательства по принятию услуг, оказанных в соответствии с условиями настоящего Договора, и оплаты принятых услуг.

1.2. Объем услуг, оказываемых Исполнителем Заказчику по настоящему Договору: 117 номеров (включая томов, номеров с литерой), 12168 полос (включая обложку), тираж одного номера, тома номера, номера с литерой – от 150 до 300 экземпляров (согласно Заявке Заказчика, расчетный шаг увеличения – 30 экземпляров).

1.3. Срок оказания услуг по печати и упаковке (сортировке) тиража газеты устанавливается в соответствии с Заявкой Заказчика, направленной накануне дня оказания услуги до 16.00 (время московское) в срок до 16.00 (время московское) дня оказания услуги, или не позднее 24 часов с момента поступления заявки Заказчика.

1.4. Порядок передачи макета газет для вывода печатных форм: CD-R, ZIP, Flach, а также отправлять по интернету на сервер Исполнителя _____ (резервный сервер _____). Логин и пароль, рабочая папка для доступа на сервер выдаются при подписании договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик имеет право:

2.1.1. В случае обнаружения бракованных экземпляров вернуть некачественные экземпляры Исполнителю с предоставлением акта, с указанием количества бракованных экземпляров и вида брака, который подписывается Заказчиком и Исполнителем;

2.1.2. Производить изменение тиража, письменно извещая об этом Исполнителя, перед печатанием издания.

2.1.3. Контролировать процесс печати газеты, требовать от Исполнителя устранения допущенных нарушений Договора.

2.1.4. Не принимать оказанные услуги при несоблюдении Исполнителем условий настоящего Договора.

2.1.5. Заказчик вправе подавать заявки в письменной форме, электронной форме, по факсу и иными способами.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Предоставить по каналам связи в электронном виде или на CD-дисках, изготовленные согласно Приложению № 1 к настоящему Договору;

2.2.2. В срок и в порядке, предусмотренные настоящим Договором, осмотреть и принять результат оказанной услуги;

2.2.3. Нести ответственность за соблюдение авторских прав;

2.2.4. Оплатить оказанные услуги по цене и в порядке, предусмотренном настоящим Договором;

2.2.5. Производить рассылку контрольных экземпляров.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. самостоятельно определять способы оказания услуг по настоящему Договору.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Оказывать услуги своевременно и качественно, согласно Заявке со стороны Заказчика, и в соответствии с условиями настоящего Договора, но не более 24 часов с момента получения Заявки от Заказчика.

2.4.2. Ежемесячно, до 5 (пятого) числа каждого месяца, следующего за месяцем оказания услуг, предоставлять Заказчику акт сдачи-приёмки оказанных услуг, счёт-фактуру, счет на оплату.

2.4.3. Самостоятельно и за свой счет устранять допущенные при оказании услуг недостатки.

2.4.4. Полученные от Заказчика по каналам связи в электронном виде или на CD-дисках файлы газеты использовать только по прямому назначению. Использование полученных от Заказчика по каналам связи в электронном виде или на CD-дисках файлов для других целей без разрешения Заказчика не допускается;

2.4.5. Оказывать полиграфические услуги по изготовлению печатных форм, печати, сортировке и упаковке газеты;

2.4.6. Сортировать (упаковывать) тираж газеты в стандартные пачки, перевязанные упаковочной лентой с двумя прокладками из газетной макулатуры (снизу и сверху), или в иной упаковке, согласованной Сторонами в сроки оказания услуг согласно Заявке Заказчика;

2.4.7. Отпечатанный тираж газеты, согласно письменному распоряжению Заказчика, передавать экспедиции УФПС Ярославской области-филиалу ФГУП «Почта России», ОАО «Роспечать» Ярославской области и другим лицам, оформляя при этом первичные документы на отпуск товарно-материальных ценностей;

2.4.8. Производить замену бракованных экземпляров издания на качественные в течение суток после обнаружения брака на основании акта с указанием количества бракованных экземпляров и вида брака, который подписывается Заказчиком и Исполнителем;

2.4.9. Предоставлять на просчет сверх тиража 30 экземпляров номера газеты.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая стоимость оказываемых услуг в соответствии с условиями настоящего Договора составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, в т.ч. НДС _____ рублей _____ копеек (_____) рублей _____ копеек и объема оказываемых услуг, установленной Заявкой Заказчика. Стоимость оказываемых услуг складывается из расчета тиража одного номера 240 экземпляров, расчетного среднего объема номера – 104 полосы.

3.2. Стоимость полиграфических работ Заказчик оплачивает в соответствии с ценами, указанными в Приложении № 2.

3.3. Оплата за печать производится по факту оказания услуг в данном месяце, до 30 (тридцатого) числа следующего месяца.

3.4. Стоимость промежуточных тиражей, не указанных в договоре, определяется расчетным путем.

3.5. Стоимость единицы продукции по настоящему Договору является фиксированной и должна оставаться неизменной до конца выполнения обязательств по настоящему Договору.

3.6. Превышение Исполнителем объема оказываемых услуг, установленному в письменной Заявке Заказчика, осуществляется за счет Исполнителя. Стоимость единицы продукции указана с учетом налогов, сборов и других обязательных платежей.

4. КАЧЕСТВО И ПРИЕМКА ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1. Качество оказанных услуг должно соответствовать условиям настоящего договора и требованиям, установленным в Приложении № 3 к настоящему договору.

4.2. При передаче результата работ Заказчику Исполнитель передает подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки оказанных услуг и счет-фактуру.

4.3. Заказчик в течение однодневного срока со дня получения продукции подписывает акт приемки-сдачи оказанных услуг либо направляет мотивированный отказ от приемки работ (услуг). В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки услуг Сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и указанием сроков их выполнения силами и средствами Исполнителя.

4.4. В газете в обязательном порядке должны содержаться выходные данные о Заказчике, типографии, номер заказа (Заказчик узнает в производственном отделе Исполнителя по телефону _____), тираж издания и т. д.

5. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор с Исполнителем в случае невыполнения указанным Исполнителем любых условий договора, а также в случае выбора иного поставщика в результате проведения конкурентной процедуры. Датой расторжения Договора в таком случае считается дата, определяемая Заказчиком в уведомлении Исполнителю.

5.3. Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, направив письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор Исполнителю не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

6. РИСКИ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств, если они явились следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: стихийных бедствий, военных действий любого характера. В этих случаях срок исполнения по Договору отодвинется соразмерно времени действия этих обстоятельств.

6.2. В случае нарушений условий п. 1-4 настоящего Договора Исполнитель обязан с момента выявления такого нарушения Заказчиком и уведомления об этом Исполнителя в

письменной форме выплатить Заказчику неустойку в размере 80% от стоимости печати номера газеты и возмещает убытки, возникшие у Заказчика в связи с указанными нарушениями, в сроки, установленные Заказчиком, но не ранее 30 календарных дней.

6.3. Исполнитель несет ответственность в случае нарушения канала передачи по средствам телекоммуникационной сети интернет на сервер Исполнителя, включая резервный сервер.

6.4. Заказчик не несет ответственности в соответствии с Законодательством Российской Федерации за возникшую просрочку оплаты по Договору, связанную с отсутствием или задержкой финансирования своей деятельности, возникшую до 31 декабря 2013 года.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны Договора.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, в том числе по смене реквизитов Сторон, установленных в п. 9 настоящего Договора, за исключением расторжения договора в порядке, указанном в п. 5, заключаются в письменной форме в двух экземплярах, подписываются обеими Сторонами, после подписания являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.3. Все Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью, их изменения или дополнения происходят в порядке согласно п. 7.2. настоящего Договора.

7.4. Стороны гарантируют соблюдение конфиденциальности в отношении взаимно представляемой на условиях Договора информации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Возникающие споры и разногласия разрешаются путем переговоров, а при недостижении согласия – в Арбитражном суде Ярославской области.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.3. К Договору прилагаются:

- Требования, предъявляемые к газетным материалам для вывода печатных форм - Приложение № 1;
- Стоимость полиграфических работ - Приложение № 2;
- Качество услуг - Приложение № 3.

8.4. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического статуса, адреса и банковских реквизитов, она обязана в течение пяти рабочих дней со дня возникновения изменений известить другую Сторону.

8.5. Приложения к настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует по **«31» декабря 2013 года.**

9.2. Срок выполнения оказания услуг: с **момента подписания договора по «31» декабря 2013 года.**

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**«Заказчик»
Государственное автономное
учреждение Ярославской области
«Информационное агентство
«Верхняя Волга»**

Юридический адрес: 150000, г.
Ярославль, ул. Собинова, 1.
ИНН 7604026974/ КПП 760401001

Банковские реквизиты:
Ярославский филиал ОАО
«Промсвязьбанк»
В ГРКЦ ГУ Банка России по
Ярославской области
БИК 047888760
К/с 30101810300000000760
Р/с 40603810740000129801
Директор

_____/А.В.

Кукин/

М.П.

«Исполнитель»

Наименование
Юридический адрес:
ИНН/ КПП

р/с
БИК
к/с

Должность

_____/_____/

М.П.

Приложение № 1

к договору № _____ от «__» _____ 2013 г.

Требования, предъявляемые к газетным материалам для вывода печатных форм в _____

Для передачи материалов в типографию можно использовать CD-R, DVD-R, внешние жестки, Flash накопители и другие электронные носители информации. Также материалы можно отправлять по сети Интернет на FTP сервер: _____ (резервный _____) Логин и пароль, рабочая папка для доступа на сервер выдаются после подписания договора. Файлы газетных полос, скопированные на сервер, считаются сданными в печать. В случае замены полос следует известить об этом оператора и согласовать с производственным отделом типографии.

Требования к электронным материалам:

Файлы в электронном виде должны предоставляться в форматах PDF или PS.

PS – файлы, созданные с использованием PPD-драйвера выводного устройства Argee X.ppd.
PDF – версия 1.4 (Adobe Acrobat 5.05) с предустановками PRESS или более высоких версий с предустановками PRESS Quality соответственно.

Размер документа верстки и запечатываемое поле печатной машины:

420 * 594 мм (запечатываемое поле печатной машины 380*540 мм.),

350 * 594 мм. (запечатываемое поле 320* 540 мм),

290 * 350 мм. (запечатываемое поле 260 * 320 мм.),

297 * 420 мм. (запечатываемое поле 260 380 мм.),

205 * 285 мм. или 206x285 мм. (запечатываемое поле 179 * 263 мм.),

148 * 210 мм. (запечатываемое поле 122 * 178 мм.).

Запечатываемое поле должно располагаться в документе верстки симметрично (левое поле= ПРАВОМУ, верхнее=нижнему).

Припуск на обрез (Bleed) должен быть равен нулю. Приводочные кресты, контрольные шкалы и иные служебные надписи в файле не ставятся.

Название газетных материалов в электронном виде.

Каждая страница может быть сохранена отдельным файлом в строгом соответствии названия номеру страницы газеты или одним многостраничным с расположением страниц по порядковому номеру в публикации.

Если в издании больше 10 полос, то в названии впереди добавляется «0».

Не допускается использование в названии файлов кириллических букв и подчеркиваний.

Разрешение фото в верстке: 150—300 dpi.

Разрешение/ линиатура при создании PS-файла (dpi /lpi).

Газетная бумага -- 1200/ 100 или 1800 / 120,

Офсетная бумага -- 1800 / 120,

Мелованная бумага -- 2400 /175 или 2400 / 200.

Параметры цветоделения

Параметры цветоделения должны соответствовать рекомендациям IFRA/

Углы поворота растра: Cyan 15°, Magenta 75°, Yellow 0°, Black 45°.

Величина растискивания: 28% на растре в 40% +/- 4 %.

Суммарная емкость красок: газетная бумага макс. 240% GCR или UCR
Офсетная бумага макс. 240% GCR или UCR
Мелованная бумага макс. 300% GCR или UCR

При генерации PS-файла цвета должны быть композит CMYK (совмещенный оттиск).

Во время верстки и при создании PS, PDF-файлов необходимо придерживаться следующих критериев:

1. Использовать только True 1 шрифты. Все шрифты должны быть внедрены в PS, PDF-файлы. Не допускается использование Multiple Masterfont (Composite Identі – H) шрифтов.
2. Для текста и векторных объектов атрибут оверпринт (печать без выборки на фоне) должен применяться только при использовании черного цвета. Для объектов окрашенных другими цветами (включая белый и перекрашенный черный) оверпринт должен быть отключен.
3. В верстке все цвета растровых и векторных элементов должны быть составными CMYK.
4. Дополнительные цвета, созданные в русифицированных версиях программ верстки и названные кириллическими буквами, в печати не воспроизводятся.
5. Все изображения в публикации не должны содержать OLE и OPI связи.

«Заказчик»

**Государственное автономное
учреждение Ярославской
области «Информационное
агентство «Верхняя Волга»**

Директор

_____/А.В.

Кукин/

М.П.

«Исполнитель»

Должность

_____/_____/

М.П.

Приложение № 2

к договору № _____ от «__» _____ 2013 г.

№ п/п	Газета «Документ-Регион»	Разовый тираж, стоимость 1 экз. с НДС, руб.	Разовый тираж, стоимость 1 экз. с НДС, руб.	Разовый тираж, стоимость 1 экз. с НДС, руб.	Разовый тираж, стоимость 1 экз. с НДС, руб.	Разовый тираж, стоимость 1 экз. с НДС, руб.	Разовый тираж, стоимость 1 экз. с НДС, руб.
	количество полос/тираж	тираж 150	тираж 180	тираж 210	тираж 240	тираж 270	тираж 300
1	16						
2	24						
3	32						
4	40						
5	48						
6	56						
7	64						
8	72						
9	80						
10	88						
11	96						
12	104						
13	112						
14	120						
15	128						
16	136						
17	144						
18	152						
19	160						
20	168						
21	176						
22	184						
23	192						
24	200						
25	208						

«Заказчик»

Государственное автономное учреждение Ярославской области «Информационное агентство «Верхняя Волга»
Директор

_____/А.В.
Кукин/

М.П.

«Исполнитель»

Должность

_____/_____/

М.П.

Приложение № 3

к договору № ____ от « ____ » _____ 2013 г.

№ п/п	Наименование
	Газета «Документ-Регион»
1.	12. Основные параметры газеты: 12.1. Формат – А4. 12.2. Тираж одного номера – от 150 до 300 экземпляров (согласно Заявке Заказчика). 12.3. Количество полос одного номера (включая обложку) – от 16 до 208 полос (согласно Заявке Заказчика). 12.4. Тип скрепления: шитво на 2 скобы с подрезкой. 12.5. Разрешение фотографий, иных графических изображений: 150-300 dpi.
2	13. Иные требования качества работ (услуг): 13.1. Цветность обложечных полос: 4+4 13.2. Цветность внутренних полос: 1+1 (согласно Заявке Заказчика цветность отдельных полос может увеличиваться до 4+4). 13.3. Качество используемой в печати бумаги: - Обложка: _____ - Внутренние полосы: _____ 13.4. СанПин 1.2.967-00 «Гигиенические требования к газетам для взрослых». 13.5. Качество макета газеты: - ГОСТ 29.125-95 «Газеты. Общие технические требования»; - «Технологические инструкции по набору и верстке газетных изданий с использованием компьютерных технологий», разработанные ВНИИ полиграфии.

«Заказчик»

**Государственное автономное
учреждение Ярославской области
«Информационное агентство
«Верхняя Волга»**

Директор

_____/А.В.
Кукин/

М.П.

«Исполнитель»

Должность

_____/_____/

М.П.