

Утверждена:
Директор ГАУ ЯО «Информационное
агентство «Верхняя Волга»
приказ № 55-ЗД/2013 от 16.04.2013г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

на право заключения договора на оказание услуг по печати и распространению книжной продукции

Документ № 010/КД-2013
Документ составлен: «16» апреля 2013 года.

Оглавление

ЧАСТЬ I. Инструкция участникам размещения заказа	3
ЧАСТЬ II. Информационная карта конкурсной документации.....	13
ЧАСТЬ III. Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа.....	16
3.1. Форма сведений об участнике размещения заказа	16
3.2. Форма заявления на участие в конкурсе.....	17
3.3. Форма коммерческого предложения.....	18
3.4. Форма запроса о разъяснении положений конкурсной документации.....	19
ЧАСТЬ IV. Техническое задание.....	20
ЧАСТЬ V. Проект договора.....	21

Часть I. Инструкция участникам размещения заказа

1. Общие положения

1.1. Предметом закупки является право заключения договора на оказание услуг по печати и распространению книжной продукции, проект которого изложен в настоящей конкурсной документации.

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 и распространению книжной продукции проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП.

Предмет договора: оказание услуг по печати и распространению книжной продукции.

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. Наличие актов выполненных работ (оказанных услуг) с иными заказчиками по аналогичным заказам в количестве не менее одного и образцов продукции в количестве не менее одного за любой период времени.

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

2.3.3. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – отсутствие задолженностей по платежам в бюджет и внебюджетные фонды за прошедший завершенный отчетный период. Завершенным считается отчетный период, по итогам которого истекли все сроки по уплате налогов и иных обязательных платежей.

2.3.4. В заявлении на участие в конкурсе декларируется соответствие участника размещения заказа требованиям, предусмотренным настоящей конкурсной документацией и согласие участникам размещения заказа на заключение с ним договора, в случае выбора его исполнителем по итогу 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 и распространению книжной продукции 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 срока заключения договора. В случае если участник размещения заказа указывает иной 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. Предложение по цене договора участника размещения заказа должно учитывать расходы, перечисленные в Информационной карте. При заключении и исполнении договора цена не подлежит изменению, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящей документацией.

3.7.3. 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 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;
- если участник включен в реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с законодательством РФ.

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 электронным письмом 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 цены должны быть представлены в рублях Российской Федерации.

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 Информационной карте настоящей конкурсной документации.

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).

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 три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

4.3.1.9. Заверенную участником 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» (результаты поиска в реестре недобросовестных поставщиков по ИНН участника).

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

4.3.1.10.1. Копию бухгалтерского баланса за последний заверченный отчетный период (для юридического лица) или копию налоговой декларации за последний заверченный отчетный период (для индивидуального предпринимателя или юридического лица, применяющего упрощенную систему налогообложения).

4.3.1.10.2. 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 заверченный отчетный период.

4.3.1.10.3. Не менее одного акта выполненных работ (оказанных услуг) с иными Заказчиками по договорам с аналогичным предметом и приложением образцов (скана первой страницы книжной продукции, книги, брошюры, т.п.) выпущенных в рамках указанных договоров продукции.

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

4.3.1.12. Отдельным письмом, составленным в простой письменной форме и направленным в составе заявки, участник указывает названия населенных пунктов, где будет происходить распространение печатной продукции.

4.3.1.13. 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 и распространению книжной продукции, проект которого изложен в настоящей конкурсной документации
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: «16» апреля 2013 года
4.	Изменения и разъяснения 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: «17» апреля 2013 года. Дата окончания подачи заявок: «13» мая 2013 года в 23.59 (время московское).
6.	Время, дата и место открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе: «14» мая 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: «15» мая 2013 года в 14.45 (время московское). Время, дата и место рассмотрения поступивших заявок на участие в конкурсе: «14» мая 2013 года в 15.00 (время московское). Время, дата и место оценки и сопоставления поступивших заявок на участие в конкурсе допущенных участников: «15» мая 2013 года в 10.00 (время московское). Дата и время подведения итогов: «15» мая 2013 года в 15.00 (время московское).
7.	Требования к участникам размещения заказа: в соответствии с положением о закупке Заказчика и требованиями Конкурсной документации.
8.	Срок заключения договора: не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня размещения протокола 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: оказание услуг по печати и распространению книжной продукции
11.	Объем оказываемых услуг: в соответствии с техническим заданием, изложенным в настоящей документации.
12.	Начальная (максимальная) цена договора, в рублях: 2 500 000,00

13.	Источник финансирования - бюджет Ярославской области (субсидия на выполнение государственного задания).
14.	Порядок формирования цены договора: цена договора является твердой, соответствует цене, 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 объема 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, по иным основаниям, изложенным в Положении о закупке Заказчика. Предложение по цене договора участника размещения заказа должно учитывать расходы, перечисленные в Информационной карте.
15.	Форма, сроки и порядок оплаты услуг: в соответствии с проектом договора, представленным в составе Конкурсной документации.
16.	Место оказания услуг: Ярославская область. Условия оказания услуг: в соответствии с Техническим заданием, проектом договора, представленными в составе Конкурсной документации. Сроки оказания услуг: в течение сорока календарных дней с даты заключения договора
17.	Требования к сроку предоставления гарантий качества услуг: не установлено. Требования к объему предоставления гарантий качества услуг: не установлено. Требований к обеспечению заявки: не установлено.
18.	Требования к качеству оказываемых услуг: требования установлены в Техническом задании и в проекте договора.
19.	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 со следующими критериями: 1) Цена договора; 2) Опыт работы участника. Для целей оценки заявок устанавливается значимость критериев: - цена договора - 60%; - опыт работы участника - 40%. 2. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора», определяется по формуле: $Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}},$ 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 «опыт работы участника»: а) показатели по данному критерию: - количество актов выполненных работ, представленных в соответствии с пп.2.3.1, пп. 4.3.1.10.3 настоящей документации и соответствующего актам количества представленных образцов продукции;

б) Бальная система формируется, исходя из количества участников, допущенных до участия в конкурсе. Самому выгодному для Заказчика предложению по рассматриваемому показателю (участнику, представившему большее количество актов и образцов по аналогичным заказам в соответствии с пп.2.3.1 настоящей документации) присваивается номер «1», второму – «2», и т.д.

4. 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», «опыт работы участника».

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 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.
14. Информация о принадлежности к субъектам малого предпринимательства.
15. Адрес, телефон инспекции ФНС РФ, на налоговом учете в которой состоит участник размещения заказа.

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.
10. Информация о принадлежности к субъектам малого предпринимательства.
11. Адрес, телефон, факс инспекции ФНС РФ, на налоговом учете в которой состоит участник размещения заказа.

Должность уполномоченного лица
участника размещения заказа

(подпись)

фамилия имя отчество

М.П.

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).

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 № 008/КД-2013, размещенной на закупочном сайте www.zakupki.gov.ru (дата размещения «___» _____ 2013г.), сообщаем о согласии

_____ (далее – поставщик)

_____ (наименование поставщика)

ОГРН поставщика: _____

ИНН поставщика: _____

КПП 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 заключения договора.

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
	Цена договора	Опыт работы участника ²
1	2	3

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 конкурса.
- в графе 2 участник размещения заказа указывает цену договора, не превышающую требования Заказчика;
- в графе 3 участник размещения заказа указывает количество представленных актов выполненных работ и соответствующее количество образцов продукции, представленные в составе заявки.

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.

² За единицу берется совокупность одного акта выполненных работ и соответствующего ему образца продукции.

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

I. Наименование оказываемых услуг:

услуги по печати и распространению книжной продукции (далее – издание).

II. Технические параметры издания изложены в приложении к проекту договора.

- 1. Срок оказания услуг** – в соответствии с проектом договора, изложенным в настоящей документации.
- 2. Объем услуг** – 50 000 экземпляров.
- 3. Начальная (максимальная) стоимость (цена) договора: 2 500 000,00 рублей.**
- 4. Дополнительная услуга** – Исполнитель обязан своими силами осуществить распространение тиража издания по требованию Заказчика в пределах Ярославской области без дополнительной платы.
- 5. Срок оплаты оказанных услуг** – в соответствии с проектом договора, изложенным в настоящей документации.
- 6. Условия взаимодействия Сторон** – отсутствие санкций, в том числе неустойки, штрафа, за задержку оплаты со стороны Заказчика принятых услуг до 31 августа 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.

ЧАСТЬ V. Проект договора

ДОГОВОР на печать и распространение книжной продукции

г. Ярославль

«__» _____ 2013г.

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

1. Предмет Договора.

Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг печати книжной продукции согласно техническим параметрам, изложенным в настоящем Договоре (далее – издание, книжная продукция), распространить тираж издания населению Ярославской области в соответствии с условиями настоящего Договора, а Заказчик принимает и оплачивает услуги Исполнителя в установленном в настоящем Договоре порядке.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Заказчик обязан:

2.1.1. Передать Исполнителю после подписания настоящего Договора оригинал-макет издания, готовый для использования Исполнителем в целях осуществления печати.

2.1.2. Оплатить услуги Исполнителя согласно условиям настоящего Договора.

2.2. Заказчик имеет право:

2.2.1. Требовать от Исполнителя в период оказания услуг по настоящему Договору акты сдачи-приемки оказанных услуг и иные документы, в том числе первичные оправдательные, подтверждающие факт оказания услуг.

2.2.2. Контролировать оказание услуг Исполнителем на каждом этапе.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Оказать услуги по настоящему Договору в соответствии с техническими параметрами, установленными в пп.2.3.2 настоящего Договора, в сроки и в порядке, установленные в Приложении № 1 к настоящему Договору.

2.3.2. Издать книжную продукцию в соответствии со следующими техническими параметрами: формат А5, красочность блока 4+4, красочность обложки 4+4, КБС (клеевой бесшовное крепление), бумага на блок офсетная плотностью 80 г/кв.м., бумага на обложку мелованная глянцевая плотностью 250 г/кв.м., объем 164 страницы, тиражом 50 000 (пятьдесят тысяч) экземпляров. В выходных данных издаваемой книжной продукции должно быть указание: «Издание осуществлено за счет средств из бюджета Ярославской области».

2.3.3. Исполнитель обязан своими силами осуществить распространение тиража издания по требованию Заказчика в пределах Ярославской области без дополнительной платы.

2.4. Исполнитель имеет право не приступать к оказанию услуг при невыполнении Заказчиком условий настоящего договора.

3. Стоимость Договора и порядок оплаты.

3.1. Стоимость услуг по настоящему договору составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС _____ (_____) рублей __ (_____) копеек, НДС не облагается (основание).

3.2. Оплата производится поэтапно в соответствии со следующим порядком:

3.2.1. производится предоплата 20% от общей стоимости услуг, установленной в п.3.1 настоящего Договора, на расчетный счет Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Договора и выставления счета на предоплату со стороны Исполнителя;

3.2.2. после печати книжной продукции производится оплата 50% от общей стоимости услуг, установленной в п.3.1 настоящего Договора, на расчетный счет Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг по печати книжной продукции, предоставления Исполнителем документов, подтверждающих факт оказания услуг по печати книжной продукции, или иных

подтверждений, свидетельствующих об оказании услуг по печати книжной продукции Исполнителем и выставления Исполнителем счета на оплату;

3.2.3. полная оплата общей стоимости услуг по факту оказанных услуг производится в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания Заказчиком акта сдачи-приемки оказанных услуг по распространению тиража издания населению Ярославской области, предоставления Исполнителем документов, подтверждающих факт оказания услуг по распространению тиража издания населению Ярославской области, или иных подтверждений, свидетельствующих об оказании услуг Исполнителем в полном объеме и выставления Исполнителем счета на оплату.

4. Срок действия настоящего Договора.

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

4.2. Обязательства Сторон по настоящему Договору признаются выполненными в полном объеме и надлежащим образом с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5. Порядок приемки услуг.

5.1. После окончания оказания услуг, Исполнитель составляет и предоставляет в отношении каждого мероприятия, установленного в Приложении № 1 к настоящему Договору, Заказчику акт об оказании услуг с приложением отчетных материалов, первичную оправдательную документацию по требованию Заказчика, счета на оплату.

5.2. Заказчик обязан в течение десяти рабочих дней после получения акта об оказании услуг рассмотреть его и, при отсутствии замечаний, подписать и направить Исполнителю, при условии выполнении обязательств по договору Исполнителем.

5.3. Заказчик вправе привлечь к приемке оказанных услуг соответствующих экспертов для установления соответствия результатов услуг условиям Договора и технического задания.

5.4. В случае несоответствия результатов оказанных услуг требованиям, предусмотренным настоящим Договором и техническим заданием, Заказчик направляет Исполнителю мотивированные замечания с указанием перечня конкретных недостатков и сроков их устранения. В этом случае Исполнитель обязан за свой счет устранить выявленные недостатки. После устранения недостатков результаты оказания услуг передаются в установленном выше порядке.

6. Ответственность сторон.

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств Стороны несут ответственность согласно действующему законодательству РФ.

6.2. В случае нарушений условий пп. 2.3.1, пп. 2.3.2. настоящего Договора Исполнитель обязан с момента выявления такого нарушения Заказчиком и уведомления об этом Исполнителя в письменной форме выплатить Заказчику неустойку в размере 20% от стоимости Договора и возмещает убытки, возникшие у Заказчика в связи с указанными нарушениями, в сроки, установленные Заказчиком, но не ранее 30 календарных дней.

6.3. В случае нарушения Исполнителем иных условий настоящего Договора, Исполнитель обязан с момента выявления такого нарушения Заказчиком и уведомления об этом Исполнителя в письменной форме выплатить Заказчику неустойку в размере 30% от стоимости Договора и возмещает убытки, возникшие у Заказчика в связи с указанными нарушениями, в сроки, установленные Заказчиком, но не ранее 30 календарных дней.

6.4. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по данному Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. При этом обстоятельства непреодолимой силы должны быть подтверждены компетентным государственным органом.

7. Заключительные положения.

7.1. Все возникающие в период действия настоящего Договора разногласия решаются путем переговоров Сторон, а при не достижении соглашения передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Ярославской области.

7.2. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменной форме, подписаны с указанием даты уполномоченными представителями сторон, а также скреплены печатью.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах одинаковой юридической силы, по одному для каждой из сторон.

8. Адреса, банковские реквизиты, подписи 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 40603810842000129801

Директор

_____/А.В. Кукин/

М.П.

«Исполнитель»

Сроки и порядок
оказания услуг по Договору

Сроки и требования к оказываемым по Договору услугам.

№ п/п	Наименование мероприятия	Требования к осуществлению мероприятия	Сроки выполнения мероприятия
1	Печать издания	В соответствии с техническими и иными параметрами, установленными в пп.2.3.2 Договора	В течение двух недель со дня получения предоплаты в соответствии с пп.3.2.1 настоящего Договора
2	Распространение издания	Требования: 1. Бесплатное распространение. 2. Не менее 50 точек распространения на территории Ярославской области. 3. Не менее 3 населенных пунктов распространения.	В течение одной недели со дня завершения этапа печати издания (№ 1)

От «Заказчика»

От «Исполнителя»

Директор

_____/А.В. Кукин/

М.П.