

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Администрация морских портов Каспийского моря»
(ФГБУ «АМП Каспийского моря»)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
ФГБУ «АМП Каспийского моря»

_____ М.А. Абдулатипов

“ ___ ” _____ 2017 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ
о проведении открытого запроса цен
(запроса котировок, запроса котировок цен)
«Оказание транспортных услуг для ФГБУ «АМП Каспийского моря»

Астрахань, 2017 год

1. Общие сведения:

Настоящая документация о проведении открытого запроса цен (запроса котировок, запроса котировок цен) (далее - запрос котировок) (далее – документация) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФГБУ «АМП Каспийского моря».

2. Наименование Заказчика, почтовый адрес, адрес электронной почты:

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Каспийского моря» (ФГБУ «АМП Каспийского моря»).

Почтовый адрес и место нахождения: Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31.

Адрес электронной почты: mail@ampastra.ru.

Номер контактного телефона: (8512) 58-45-69, 58-60-27, факс: (8512) 58-45-66.

Ответственное лицо: Шамаева Наталья Александровна, начальник отдела закупок.

Режим работы: Понедельник-пятница, с 09.00 до 18.00 МСК+1 (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 МСК+1), кроме выходных и нерабочих праздничных дней. Суббота-воскресенье – выходные дни.

3. Адреса официального сайта Единой информационной системы в сфере закупок и сайта Заказчика, на которых подлежит размещению извещение о проведении настоящего запроса котировок и документация о проведении настоящего запроса котировок:

Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок - общероссийский официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее по тексту – официальный сайт).

Сайт Заказчика – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.ampastra.ru (далее по тексту – сайт Заказчика).

4. Источник финансирования закупки:

Финансирование закупки осуществляется в соответствии с планом доходов и расходов ФГБУ «АМП Каспийского моря» на 2017 год из внебюджетных источников, указанных в Федеральном законе от 08.11.2007 № 261-ФЗ «О морских портах в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

5. Наименование услуг. Требования к качеству, техническим характеристикам услуг, к безопасности и иные требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика.

В соответствии с Техническим заданием ([Приложение № 4 к настоящей документации](#)).

6. Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества услуг:

В соответствии с Техническим заданием ([Приложение № 4 к настоящей документации](#)).

7. Место оказания услуг: г. Астрахань и Астраханская область, по определяемым Заказчиком маршрутам.

8. Срок оказания услуг: с 20 февраля 2017 года по 31 декабря 2017 года.

9. Условия оказания услуг: в соответствии с Проектом договора ([Приложение № 3 к настоящей документации](#)).

10. Сведения о начальной (максимальной) цене договора: 1 625 625 (Один миллион шестьсот двадцать пять тысяч шестьсот двадцать пять) рублей 00 копеек.

Победителем в проведении запроса котировок признается допущенный участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в настоящей документации, и в которой указана наиболее низкая цена.

11. Порядок формирования цены договора: Цена договора включает в себя стоимость услуг, расходы Исполнителя по налогам, сборам и другим обязательным платежам, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, а также все иные расходы Исполнителя, связанные с выполнением обязательств по договору.

Цена договора, содержащаяся в котировочной заявке, должна быть выражена в валюте Российской Федерации.

В случае расхождения в указании предлагаемой участником закупки цены договора прописью и цифрами, действительной считается цена договора, указанная прописью.

12. Форма, сроки и порядок оплаты услуг: в соответствии с Проектом договора (Приложение № 3 к настоящей документации).

13. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

13.1. К участникам Заказчик предъявляет следующие обязательные требования:

1) непроведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) неприостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

3) отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает **5 (пять) процентов** балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

4) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки;

5) отсутствие в предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике;

6) отсутствие на момент проведения закупки вступивших в силу решений суда о ненадлежащем исполнении участником закупки обязательств по договорам (контрактам), заключенным с Заказчиком за последние 2 (Два) года.

13.2. Перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям:

13.2.1. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в подпунктах 1)-6) пункта 13.1 настоящей документации, участники закупки предоставляют в составе котировочной заявки декларацию о соответствии таким требованиям, согласно форме котировочной заявки, указанной в Приложении № 1 к настоящей документации.

14. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки. Порядок подачи котировочной заявки.

14.1. Котировочная заявка (далее также – заявка) должна содержать:

14.1.1. Для юридического лица:

1) заполненную форму заявки, согласно Приложению № 1 к настоящей документации о проведении запроса котировок, с указанием следующих сведений:

- предложение о цене договора;
- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

2) анкету юридического лица по форме, согласно Приложению № 2 к настоящей документации (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое юридическое лицо);

3) заверенные копии учредительных документов (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, заверенные копии учредительных документов каждого юридического лица);

4) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящего запроса котировок выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки, заверенную нотариально. В случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, выписки из единого государственного реестра юридических лиц или заверенные нотариально копии таких выписок представляются для каждого юридического лица;

5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал), либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, является крупной сделкой (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения каждого юридического лица);

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым юридическим лицом);

7) документы, указанные в п. 13.2 настоящей документации (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым юридическим лицом).

14.1.2. Для индивидуального предпринимателя:

1) заполненную форму заявки, согласно Приложению № 1 к настоящей документации, с указанием следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона участника закупки (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое лицо);

- предложение о цене договора;
- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящего запроса котировок выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенные копии таких выписок для каждого лица);

3) документы, указанные в п. 13.2 настоящей документации (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом);

4) в случае участия индивидуального предпринимателя в закупке через представителя в заявке на участие в закупке должна быть представлена доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанная индивидуальным предпринимателем, либо нотариально заверенная копия такой доверенности (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом).

14.1.3. Для физического лица:

1) заполненную форму заявки, согласно Приложению № 1 к настоящей документации, с указанием следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона участника закупки (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое лицо);

- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

- предложение о цене договора;

2) документы, указанные в п. 13.2 настоящей документации (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом);

3) в случае участия физического лица в закупке через представителя, в заявке на участие в закупке должна быть представлена доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанная физическим лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом).

14.2. В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, либо нескольких физических лиц, либо нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, в заявке на участие в закупке должен быть представлен договор простого товарищества или иной договор, подтверждающий их участие на стороне участника закупки, заключенный на срок не менее срока действия договора, заключаемого по результатам закупки, участниками которой являются указанные лица.

14.3. В случае если участник закупки, не являющийся резидентом Российской Федерации, не может предоставить какие-либо документы, указанные в п.п. 14.1.1-14.1.3 документации, то такой участник обязан предоставить аналогичные документы, согласно законодательству государства по месту нахождения участника и (или) ведения деятельности, с учетом требований п. 14.4.6 настоящей документации.

14.4. Требования к оформлению заявок:

14.4.1. Котировочная заявка подается участником закупки в письменной форме (на бумажном носителе).

Все документы, представленные участниками, должны быть подписаны руководителями организации (для участников - физических лиц и индивидуальных предпринимателей: такими физическими лицами и индивидуальными предпринимателями либо их уполномоченными представителями) и скреплены соответствующей печатью организации (для юридических лиц) (при наличии). Все экземпляры документов должны иметь четкую печать текстов.

14.4.2. Заявка должна быть подготовлена в соответствии с формами и требованиями, установленными в настоящей документации.

14.4.3. Никакие исправления в тексте заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «*исправленному верить*» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

14.4.4. Заявка должна содержать предложение участника по оказанию услуг в соответствии с требованиями и на условиях, указанных в Проекте договора и Техническом задании и быть выражено в текущих ценах.

14.4.5. Документы, входящие в состав заявки на участие в закупке, должны быть скреплены таким образом, чтобы исключить выпадение или перемещение страниц. Все документы, прилагаемые к заявке на участие в закупке, прошиваются в один том и на последней странице с внешней стороны скрепляются подписью руководителя юридического лица (уполномоченного лица) (для участников - физических лиц и индивидуальных предпринимателей: такими физическими лицами и индивидуальными предпринимателями либо их уполномоченными представителями) с указанием количества листов в томе. Все листы, без исключения, должны иметь сплошную нумерацию.

14.4.6. Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых на ином языке. Указанные документы должны быть представлены на языке оригинала с подтверждением подлинности указанных документов апостилем, при условии, что к ним приложен заверенный нотариально перевод этих документов на русский язык.

14.4.7. Заказчик вправе потребовать у участника копию заявки на участие в закупке в электронном виде.

14.5. Невыполнение участником закупки при оформлении заявки требований, указанных в п.п. 14.1-14.4 настоящей документации, является основанием для отклонения такой заявки ввиду несоответствия ее требованиям документации.

14.6. Порядок подачи котировочной заявки:

14.6.1. Участник закупки подает котировочную заявку в запечатанном внешнем конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. На таком конверте указывается наименование запроса котировок, на участие в котором подается данная заявка, и реестровый номер запроса котировок следующим образом:

«Заказчику: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Каспийского моря»

Заявка на участие в запросе котировок _____ (указать наименование запроса котировок в соответствии с извещением о запросе котировок и настоящей документацией о проведении запроса котировок)

Реестровый номер закупки _____
«НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО ____ ч. ____ мин. «____» _____ 20____ года (указать время и дату вскрытия конвертов в соответствии с извещением о запросе котировок и настоящей документацией о проведении запроса котировок)».

Реестровый номер закупки соответствует номеру извещения о проведении соответствующего запроса котировок.

Если внешний конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Заказчик не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

14.6.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

14.6.3. Поданная в срок, указанный в настоящей документации, котировочная заявка регистрируется Заказчиком и по требованию участника закупки, подавшего такую заявку, выдается расписка в получении с указанием даты и времени ее получения.

Под поданной в срок котировочной заявкой понимается заявка, поданная участником закупки строго в даты и время, указанные в настоящей документации.

14.6.4. Котировочные заявки, полученные после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного настоящей документацией, не рассматриваются и по письменному запросу участника закупки направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Котировочные заявки, полученные после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного настоящей документацией, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

14.6.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе котировок в порядке, указанном в п. 16 настоящей документации. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в запросе котировок после истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного настоящей документацией, не допускается.

15. Требования к описанию участниками оказываемых услуг, которые являются предметом закупки, количественных и качественных характеристик:

Описание оказываемых услуг, которые являются предметом настоящего запроса котировок, должно соответствовать требованиям к качеству, объему, техническим характеристикам услуг, к безопасности и иным требованиям, связанным с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика, указанным в настоящей документации.

16. Порядок и срок отзыва котировочных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки:

16.1. Участник закупки, подавший котировочную заявку, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия Единой комиссией ФГБУ «АМП Каспийского моря» по закупкам товаров, работ, услуг конвертов с котировочными заявками.

16.2. Котировочные заявки отзываются в следующем порядке:

16.2.1. Участник закупки, отзывающий свою заявку, уведомляет Заказчика в письменной форме до окончания срока подачи заявок. В уведомлении об отзыве заявки в обязательном порядке должны указываться: фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки, отзывающего заявку, наименование и реестровый номер запроса котировок, регистрационный номер котировочной заявки (указывается в случае, если участнику закупки известен такой номер (например, указан в расписке в получении котировочной заявки)), дата, время и способ подачи котировочной заявки, способ возврата заявки.

16.2.2. Уведомление об отзыве котировочной заявки на участие должно быть скреплено печатью (при наличии) и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно подписано физическим лицом (индивидуальным предпринимателем) – участником закупки.

16.2.3. До момента окончания подачи котировочных заявок, уведомления об отзыве заявок подаются по адресу, указанному в извещении (документации) о проведении запроса котировок.

16.2.4. Уведомление об отзыве заявки может быть направлено факсом, курьером, в электронном виде в форме отсканированной копии письма за подписью уполномоченного руководителя.

16.2.5. Если уведомление об отзыве заявки подано с нарушением требований пункта 16.2.1, Заказчик не несет ответственности за его возможное несвоевременное поступление или не поступление.

16.2.6. Отзывы котировочных заявок регистрируется в порядке поступления Заказчиком. Запись регистрации заявки включает регистрационный номер уведомления об отзыве заявки, дату, время, способ подачи.

16.2.7. Возврат отозванных заявок осуществляется следующим образом:

1) если на конверте с заявкой указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица/индивидуального предпринимателя) участника закупки, отзывающего заявку, такой конверт с заявкой возвращается невскрытым в соответствии с выбранным участником закупки способом возврата заявки;

2) если на конверте с заявкой не указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица/индивидуального предпринимателя) участника закупки, отзывающего заявку, но представлена расписка в получении конверта с заявкой, выданная Заказчиком по просьбе такого участника, такой конверт с заявкой возвращается невскрытым в соответствии с выбранным участником закупки способом возврата заявки;

3) если на конверте с заявкой не указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки, отзывающего заявку, и не представлена расписка в получении конверта с заявкой, выданная Заказчиком, что не позволяет идентифицировать отзываемый конверт, возврат такого конверта с заявкой осуществляется после вскрытия конвертов с заявками в соответствии с выбранным участником закупки способом возврата заявки.

16.3. Участник закупки вправе изменить свою заявку до истечения срока подачи заявок.

16.4. Изменение заявки является действительным, если изменение получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок.

16.5. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки.

16.6. Изменения заявки подаются в запечатанном конверте. На конверте указываются: наименование запроса котировок и реестровый номер запроса котировок:

«Заказчику: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Каспийского моря»

ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК _____ (указать наименование запроса котировок в соответствии с извещением о запросе котировок и настоящей документацией о проведении запроса котировок).

Реестровый номер закупки _____

«НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО _____ ч. _____ мин. «_____» _____ 20_____ года (указать время и дату вскрытия конвертов в соответствии с извещением о запросе котировок и настоящей документацией о проведении запроса котировок)».

16.7. Изменения котировочных заявок регистрируются в порядке, установленном пунктом 14.6.3 настоящей документации.

16.8. Если конверт с изменениями котировочной заявки не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, Заказчик не несёт ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта.

16.9. После окончания срока подачи заявок внесение изменений в заявки и отзывы заявок не допускаются.

17. Место, дата начала и дата окончания срока подачи котировочных заявок:

Прием котировочных заявок осуществляется по адресу: ФГБУ «АМП Каспийского моря», Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31, каб. 213.

Дата начала срока подачи котировочных заявок – **07.02.2017 г.**

Дата окончания срока подачи котировочных заявок – **13.02.2017 г., до 11.00 МСК+1.**

18. Срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок:

Документация предоставляется с момента размещения извещения (документации) о проведении запроса котировок до окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении (документации) о проведении запроса котировок по запросу любого участника закупки, оформленному и представленному в письменной форме (запрос может быть направлен факсом, курьером, в электронном виде в форме отсканированной копии письма за подписью уполномоченного руководителя). В запросе участник указывает желаемый способ получения документации - на бумажном носителе или в электронном виде (документация направляется по адресу электронной почты участника).

Заказчик в течение одного рабочего дня с момента получения запроса предоставляет участнику закупки, от которого получен запрос, документацию на бумажном носителе или в электронном виде.

Место предоставления документации: ФГБУ «АМП Каспийского моря», Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31, каб. 212.

Предоставление документации на бумажном носителе (в электронном виде) до размещения такой документации на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок не допускается.

Документация предоставляется **без взимания платы**, на русском языке.

19. Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса котировок:

Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о даче разъяснений извещения (документации) о проведении запроса котировок. Запрос может быть направлен факсом, курьером, в электронном виде в форме отсканированной копии письма за подписью уполномоченного руководителя.

В течение одного рабочего дня с даты поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения извещения (документации) о проведении запроса котировок, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за один день до даты окончания срока подачи котировочных заявок.

Дата начала предоставления разъяснений: **07.02.2017 г.**

Дата окончания предоставления разъяснений: **13.02.2017 г.**

20. Место и дата рассмотрения котировочных заявок и подведения итогов закупки:

Котировочные заявки рассматриваются Единой комиссией Заказчика по адресу: Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31, каб. 206 **в 15 часов 00 минут МСК+1 «13» февраля 2017 года.**

21. Срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок:

Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в любое время до определения победителя запроса котировок.

В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает извещение об отказе от проведения запроса котировок на официальном сайте и сайте Заказчика.

Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

21.1. Срок и порядок внесения изменений Заказчиком в извещение (документацию) о проведении запроса котировок:

В любое время до истечения срока предоставления котировочных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе, либо в ответ на запрос какого-либо участника закупки внести изменения в извещение (документацию) о проведении запроса котировок. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости указанных изменений соответствующая информация размещается на официальном сайте и сайте Заказчика. При этом в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи котировочных заявок может быть продлен на срок, достаточный для учета изменений при подготовке котировочных заявок.

22. Порядок определения победителя в проведении запроса котировок. Основания для отказа в допуске к участию в запросе котировок.

22.1. Единая комиссия в день, во время и в месте, указанные в извещении о закупке, вскрывает конверты с котировочными заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным извещением (документацией) о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным извещением (документацией) о проведении запроса котировок.

22.2. Участнику закупки будет отказано в участии в проведении запроса котировок в следующих случаях:

- непредставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке, либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о закупаемых товарах, работах, услугах;

- несоответствия участника закупки требованиям, установленным в п. 13 настоящей документации;

- несоответствия заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложений о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора и предложений о сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг меньше минимального и больше максимального.

22.3. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации, и в которой указана наиболее низкая цена договора. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

22.4. На основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок формируется протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, содержащий сведения обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии, если иное не предусмотрено приказами ФГБУ «АМП Каспийского моря», и утверждается Заказчиком непосредственно после окончания оценки и сопоставления котировочных заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

23. Срок, в течение которого подписывается договор:

Договор заключается не ранее чем через 3 (Три) дня с даты размещения на официальном сайте и сайте Заказчика протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок Заказчик направляет победителю в проведении запроса котировок проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в котировочной заявке, в проект договора, прилагаемый к извещению и (или) документации о закупке.

В течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения от Заказчика проекта договора (без подписи Заказчика) победитель в проведении запроса котировок обязан подписать договор и передать его Заказчику со всеми обязательными приложениями, указанными в договоре, и документом, подтверждающим факт предоставления таким участником закупки обеспечения исполнения договора в случае, если предоставление такого обеспечения предусмотрено настоящим запросом котировок.

Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения подписанного победителем в проведении запроса котировок договора осуществляет его подписание со своей стороны и возвращает один экземпляр такого договора победителю в проведении запроса котировок.

В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам проведения запроса котировок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к извещению и (или) документации о закупке, и по цене договора, предложенных таким участником в котировочной заявке.

24. Основания и последствия признания закупки несостоявшейся:

24.1. Запрос котировок признается несостоявшимся в следующих случаях:

24.1.1. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, будет получена только одна котировочная заявка. В таком случае Единая комиссия Заказчика осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящей документацией. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок и настоящей документацией, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки, на условиях извещения (документации) о закупке, проекта договора и котировочной заявки, поданной участником, или провести запрос котировок повторно.

24.1.2. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, не будет получено ни одной котировочной заявки. В таком случае Заказчик вправе повторно провести запрос котировок или осуществить закупку у единственного поставщика в порядке, предусмотренном Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФГБУ «АМП Каспийского моря».

24.1.3. Если по результатам рассмотрения Единой комиссией Заказчика котировочных заявок отклонены все котировочные заявки. В таком случае Заказчик повторно проводит запрос котировок.

24.1.4. Если по результатам рассмотрения Единой комиссией Заказчика котировочных заявок только одна котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки признаны соответствующими требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок и настоящей документацией. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки на условиях извещения (документации) о закупке, проекта договора и котировочной заявки, поданной участником, или повторно провести запрос котировок.

25. Способ (способы) обеспечения заявки, размер обеспечения заявки на участие в закупке:

Обеспечение заявки не установлено.

26. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, требования к такому обеспечению:

Обеспечение исполнения договора не установлено.

На бланке организации
Дата, исх. номер

Федеральное государственное бюджетное
учреждение «Администрация морских
портов Каспийского моря»
Руководителю М.А. Абдулатипову
Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана
Краснова, 31

КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА

1. Изучив извещение и документацию о проведении запроса котировок от “__” _____
2017 года № _____ «Оказание транспортных услуг для ФГБУ
«АМП Каспийского моря»,

указать полное наименование организации и место нахождения (для юридического лица),

*Ф.И.О., место жительства, паспортные данные (для физического лица/индивидуального предпринимателя),
идентификационный номер налогоплательщика*

выражаем свое согласие на участие в процедуре закупки путем запроса котировок на условиях,
указанных в документации о проведении запроса котировок.

2. Предложение о цене договора:

Предлагаем оказание услуг на сумму _____ (_____) рублей ____
копеек, том числе НДС __% _____ рублей __ копеек/НДС не облагается (*указывается с учетом
применяемой у участника закупки системы налогообложения*), исходя из ежемесячной стоимости
оказания услуг _____ (_____) рублей ____ копеек, в
том числе НДС __% _____ рублей __ копеек/НДС не облагается (*указывается с учетом
применяемой у участника закупки системы налогообложения*) и срока оказания услуг с 20.02.2017
по 31.12.2017.

Цена договора включает в себя стоимость услуг, расходы Исполнителя по налогам, сборам и
другим обязательным платежам, предусмотренным действующим законодательством Российской
Федерации, а также все иные расходы Исполнителя, связанные с выполнением обязательств по
договору.

Согласие участника закупки исполнить условия проекта договора, указанные в
документации о проведении запроса котировок: _____.

(согласен/не согласен)

3. Мы гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и
подтверждаем соответствие _____

(наименование участника закупки)

следующим требованиям пункта 13.1 документации о проведении запроса котировок:

3.1. В отношении _____
(наименование участника закупки)

не проводится процедура ликвидации и отсутствует решение арбитражного суда о признании
банкротом или об открытии конкурсного производства.

3.2. На день подачи котировочной заявки наша деятельность в порядке, предусмотренном

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, не приостановлена.

3.3. Недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает _____ %

(значение укажите цифрами)

балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3.4. Сведения об _____, отсутствуют в предусмотренном

(наименование участника закупки)

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков, а также в предусмотренной статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков.

3.5. Решения суда, вступившие в законную силу, о ненадлежащем исполнении _____ обязательств по договорам (контрактам), заключенным

(наименование участника закупки)

с ФГБУ «АМП Каспийского моря» за последние 2 (Два) года, на момент проведения запроса котировок отсутствуют.

В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с ФГБУ «АМП Каспийского моря» в соответствии с требованиями запроса котировок и условиями наших предложений, в срок, указанный в документации о проведении запроса котировок.

В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя запроса котировок, а победитель запроса котировок будет признан уклонившимся от заключения договора с ФГБУ «АМП Каспийского моря», мы обязуемся подписать договор в соответствии с требованиями запроса котировок и условиями наших предложений, в срок, указанный в документации о проведении запроса котировок.

В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и проекта договора и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора.

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

Контактное лицо _____, телефон _____, факс _____, адрес электронной почты _____.

Уполномоченный представитель
участника закупки (для юридических лиц)/
участник закупки (для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 1 к котировочной заявке

Сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках услуг и иные предложения об условиях исполнения договора
(Заполняется участником в соответствии с Техническим заданием и требованиями настоящей документации)

Уполномоченный представитель
участника закупки (для юридических лиц)/
участник закупки (для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей)

М.П. *(при наличии)*

(подпись)

(расшифровка подписи)

АНКЕТА
участника закупки

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), Свидетельства о государственной регистрации, Свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i>	
2. Регистрационные данные: 2.1. Дата, место и орган регистрации <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации)</i> 2.2. Участники юридического лица <i>(наименование и организационно-правовая форма всех участников, чья доля в уставном капитале превышает 10%)</i> и доля их участия <i>(для акционерных обществ – на основании выписки из Реестра акционеров)</i> <i>(на основании учредительных документов установленной формы: устав, положение, учредительный договор)</i> 2.3. Основной государственный регистрационный номер 2.4. Идентификационный номер налогоплательщика	
3. Юридический адрес участника закупки	
4. Почтовый адрес участника закупки	

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

Руководитель организации _____ (расшифровка подписи)

(подпись)

Главный бухгалтер _____ (расшифровка подписи)

(подпись)

М.П. *(при наличии)*

том числе обязательное психиатрическое освидетельствование) и допущенными к управлению автотранспортным средством.

2.1.3. Принять от Заказчика по акту приёма-передачи автотранспортные средства для оказания услуг по договору.

2.1.4. Сдать Заказчику по акту приема-передачи автотранспортные средства и документы на них в конце последнего рабочего дня по окончании действия настоящего договора.

2.1.5. Соблюдать порядок работы с путевой документацией.

2.1.6. Соблюдать требования по охране и обеспечению безопасности труда.

2.1.7. Проходить предрейсовый (послереисовый) медицинский осмотр за свой счет.

2.1.8. Проходить предрейсовый технический осмотр автотранспортных средств в организации, определенной Заказчиком.

2.1.9. Содержать закрепленный автотранспорт в технически исправном состоянии.

2.1.10. Строго выполнять все распоряжения Заказчика, относящиеся к управлению и технической эксплуатации автотранспортных средств.

2.1.11. Обеспечивать своевременную подачу автотранспортного средства работникам Заказчика.

2.1.12. Своевременно информировать Заказчика обо всех возникающих неисправностях автотранспортного средства.

2.1.13. Соблюдать Правила дорожного движения и не допускать дорожно-транспортных происшествий.

2.1.14. Заботиться о сохранности автотранспортного средства, наличии путевой документации, топлива, различных пропусков и разрешений.

2.1.15. Обеспечивать своевременное предоставление отчетности по расходу топлива, пробегу автотранспорта, ежедневно вести путевые листы, отмечая маршруты следования, пройденный километраж, расход топлива.

2.1.16. Обеспечивать сохранность всех принадлежностей, закрепленных за автотранспортным средством и принятых от Заказчика по акту приема-передачи автотранспортного средства.

2.1.17. Обеспечить профессиональное вождение автотранспортного средства, максимально обеспечивающее сохранность жизни и здоровья пассажиров и технически исправное состояние самого автотранспорта.

2.1.18. Не брать попутно посторонних лиц и их грузы, или какие-либо грузы в целом.

2.1.19. Использовать закрепленный автотранспорт только по заданию Заказчика.

2.1.20. Рационально и экономно расходовать ГСМ в пределах норм, утвержденных Заказчиком, и расходные материалы.

2.1.21. Поддерживать состояние салона, багажника автотранспортного средства в чистоте.

2.1.22. Ежемесячно, не позднее 5 (Пятого) числа месяца, следующего за расчетным, представлять Заказчику счет, акт сдачи-приемки оказанных услуг.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Требовать от Заказчика своевременной приемки и оплаты услуг в соответствии с условиями настоящего договора.

2.2.2. Запрашивать и получать у Заказчика информацию, необходимую для оказания услуг.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Передать Исполнителю по акту приёма-передачи автотранспортные средства в исправном техническом состоянии для оказания услуг по договору.

2.3.2. За свой счет обеспечивать автотранспортные средства ГСМ в пределах утвержденных Заказчиком норм и другими расходными материалами.

2.3.3. За свой счет обеспечивать проведение капитального, текущего ремонта, технического обслуживания; профилактику автотранспортных средств; ежедневный предрейсовый технический осмотр автотранспортных средств, мойку автотранспортных средств.

На период проведения ремонта, а также в иных согласованных Сторонами случаях, автотранспортное средство, переданное Исполнителю по акту приёма-передачи, возвращается Заказчику по акту приёма-передачи и в случае не предоставления Заказчиком Исполнителю

автотранспортного средства взамен для оказания услуг, услуги Исполнителем не оказываются и не оплачиваются Заказчиком.

2.3.4. Выдать Исполнителю документы на автотранспортные средства, переданные Исполнителю для оказания услуг по договору.

2.3.5. Своевременно принимать и оплачивать услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Контролировать ход оказания услуг.

2.4.2. Требовать от Исполнителя оказания услуг надлежащего качества в соответствии с условиями настоящего договора, а также требовать своевременного устранения выявленных нарушений.

3. Цена договора и порядок расчётов

3.1. Цена договора составляет сумма цифрами (сумма прописью) рублей _____ копеек, в том числе НДС _____% - сумма цифрами (сумма прописью) рублей/ НДС не облагается, исходя из ежемесячной стоимости оказания услуг, указанной в Приложении № 1 к настоящему Договору, и срока оказания услуг согласно пункту 1.2 настоящего договора.

Ежемесячная стоимость оказания услуг является твердой и не может изменяться в ходе исполнения договора.

3.2. Цена договора включает в себя стоимость услуг, расходы Исполнителя по налогам, сборам и другим обязательным платежам, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, а также все иные расходы Исполнителя, связанные с выполнением обязательств по настоящему договору.

3.3. Заказчик производит оплату фактически оказанных услуг путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 10 настоящего договора, ежемесячно в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней после подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании предоставленного Исполнителем счета.

3.4. Исполнитель выставляет Заказчику счет-фактуру в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации (в случае применения Исполнителем общей системы налогообложения).

3.5. Днем оплаты считается день списания денежных средств с лицевого счета Заказчика.

3.6. При выявлении факта предоставления Исполнителем ненадлежащим образом оформленных документов (счет, счет-фактура, акт сдачи-приемки оказанных услуг) Заказчик обязан сообщить данный факт Исполнителю (по факсу или электронной почте). Исполнитель обязуется в течение трех календарных дней предоставить корректно оформленные документы или внести в документы исправления в порядке, установленном законодательством, и повторно представить Заказчику.

4. Порядок сдачи и приёмки услуг

4.1. Сдача оказанных услуг Исполнителем и их приёмка Заказчиком оформляется актом сдачи-приемки оказанных услуг, подписываемым Сторонами.

4.2. Не позднее 5 (Пятого) числа месяца, следующего за расчётным, Исполнитель представляет Заказчику счет и акт сдачи-приемки оказанных услуг.

4.3. Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки оказанных услуг, обязан направить Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от приемки услуг.

4.4. При приемке услуг Заказчик обязан проверить соответствие объема, качества и иных характеристик оказанных услуг требованиям, установленным в настоящем договоре.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из настоящего договора, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

5.2. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим договором, Исполнитель уплачивает Заказчику пени за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим договором срока исполнения обязательства, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы неисполненного обязательства.

5.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим договором, Заказчик уплачивает Исполнителю пени за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим договором срока исполнения обязательства, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы неисполненного обязательства.

5.4. В случае гибели пассажиров или повреждения автотранспортного средства, Исполнитель обязан возместить Заказчику причинённые убытки, если Заказчик докажет, что гибель пассажиров или повреждение автотранспортного средства произошли по вине Исполнителя.

5.5. Исполнитель несет материальную ответственность за сохранность автотранспортных средств Заказчика, а также всех принадлежностей, закрепленных за автотранспортными средствами, и принятых от Заказчика по акту приема-передачи автотранспортного средства.

5.6. Стороны освобождаются от уплаты пени, если докажут, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

6. Порядок урегулирования споров

6.1. Стороны примут все меры к разрешению всех споров и разногласий, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним путем переговоров. Срок ответа на претензию – 10 (Десять) календарных дней со дня ее получения. Претензия и ответ на претензию направляются в письменном виде по адресам, указанным в разделе 10 настоящего договора.

6.2. В случае недостижения взаимного согласия все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, подлежат разрешению в арбитражном суде в установленном законодательством порядке.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по 31.12.2017, а в части взаиморасчетов – до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.2. Расторжение договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Антикоррупционная оговорка

8.1. Стороны обязуются соблюдать требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и не предпринимать никаких действий, которые могут нарушить нормы антикоррупционного законодательства, в связи со своими правами или обязательствами согласно настоящему договору, в том числе (не ограничиваясь) не совершать предложение, санкционирование, обещание и осуществление незаконных платежей, включая (но, не ограничиваясь) взятки в денежной или любой иной форме, каким-либо физическим или юридическим лицам, включая (но, не ограничиваясь) коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

8.2. В случае нарушения одной из Сторон обязательств настоящего раздела, другая Сторона имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего договора. Стороны не возмещают друг другу убытки в случае расторжения договора в соответствии с данным пунктом.

9. Заключительные положения

- 9.1. Условия настоящего договора могут быть изменены только по соглашению Сторон, оформленному в письменном виде, как дополнительное соглашение к настоящему договору.
- 9.2. Любые дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.
- 9.3. В случае изменения у одной из Сторон местонахождения, названия, банковских реквизитов и других сведений, указанных в разделе 10 настоящего договора, она обязана в течение 5 (Пяти) календарных дней письменно известить об этом другую Сторону.
- 9.4. Настоящий договор составлен и подписан в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 9.5. В остальном, что не урегулировано настоящим договором, Стороны руководствуются положениями действующего законодательства Российской Федерации.
- 9.6. Неотъемлемой частью настоящего договора является следующее приложение:
- Приложение № 1 – Расчет ежемесячной стоимости оказания транспортных услуг – на ___ л.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:	Исполнитель:
ФГБУ «АМП Каспийского моря»	<i>Наименование</i>
Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31	<i>Адрес:</i>
ИНН 3018010485 КПП 301801001	<i>ИНН КПП</i>
ОГРН 1023000826177	<i>ОГРН(ОГРНИП)</i>
л/сч 20256Ц76300	<i>р/с</i>
в УФК по Астраханской области	<i>в</i>
р/счѐт УФК 40501810400002000002	<i>к/с</i>
в Отделении Астрахань	<i>БИК</i>
БИК 041203001	<i>ОКПО</i>
ОКПО 36712354	<i>Тел./факс:</i>
Тел./факс: (8512) 58-45-69/58-45-66	<i>E-mail:</i>
E-mail: mail@ampastra.ru	

Руководитель
ФГБУ «АМП Каспийского моря»

Должность

М.А. Абдулатипов
МП

ФИО
МП (при наличии)

Расчет ежемесячной стоимости оказания транспортных услуг *

*заполняется Исполнителем

1. Автомобиль № 1

№ п/п	Статья расходов	Стоимость услуг в месяц, руб.	Примечание
1.	Фонд оплаты труда (ФОТ)		
2.	Начисления на ФОТ		__%
3.	Прочие расходы		
4.	Накладные расходы		__% от ФОТ
5.	ИТОГО стоимость		
6.	Прибыль		
7.	Всего без НДС		
8.	НДС		
9.	Всего с учетом НДС		
Итого:			

2. Автомобиль № 2

№ п/п	Статья расходов	Стоимость услуг в месяц, руб.	Примечание
1.	Фонд оплаты труда (ФОТ)		
2.	Начисления на ФОТ		__%
3.	Прочие расходы		
4.	Накладные расходы		__% от ФОТ
5.	ИТОГО стоимость		
6.	Прибыль		
7.	Всего без НДС		
8.	НДС		
9.	Всего с учетом НДС		
Итого:			

3. Автомобиль № 3

№ п/п	Статья расходов	Стоимость услуг в месяц, руб.	Примечание
1.	Фонд оплаты труда (ФОТ)		
2.	Начисления на ФОТ		__%
3.	Прочие расходы		
4.	Накладные расходы		% от ФОТ
5.	ИТОГО стоимость		
6.	Прибыль		
7.	Всего без НДС		
8.	НДС		
9.	Всего с учетом НДС		
Итого:			

4. Автомобиль № 4

№ п/п	Статья расходов	Стоимость услуг в месяц, руб.	Примечание

1.	Фонд оплаты труда (ФОТ)		
2.	Начисления на ФОТ		___%
3.	Прочие расходы		
4.	Накладные расходы		% от ФОТ
5.	ИТОГО стоимость		
6.	Прибыль		
7.	Всего без НДС		
8.	НДС		
9.	Всего с учетом НДС		
Итого:			

Всего: сумма цифрами (сумма прописью) рублей __ копеек, в том числе НДС __% - сумма цифрами (сумма прописью) рублей __ копеек/НДС не облагается.

Расчет составил _____ / _____ /

**Руководитель
ФГБУ «АМП Каспийского моря»**

Должность

_____ **М.А. Абдулатипов**

_____ *ФИО*

МП

МП (при наличии)

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание транспортных услуг для ФГБУ «АМП Каспийского моря»

1. Заказчик: ФГБУ «АМП Каспийского моря», ИНН 3018010485, КПП 301801001, Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31.

2. Предмет договора: Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказывать транспортные услуги (далее – услуги) в порядке, установленном договором, а Заказчик обязуется принимать и оплачивать оказанные услуги.

3. Срок оказания услуг: с 20 февраля 2017 года по 31 декабря 2017 года.

4. Место оказания услуг: г. Астрахань и Астраханская область, по определяемым Заказчиком маршрутам.

5. Объем оказываемых услуг: Транспортные услуги по управлению автотранспортными средствами Заказчика оказываются по определяемым Заказчиком маршрутам в следующем порядке:

- **автомобиль № 1** - в круглосуточном режиме;
- **автомобиль № 2** - в режиме работы с 08 час. 00 мин. до 19 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней;
- **автомобиль № 3** - в режиме работы с 05 час. 30 мин. до 20 час. 00 мин. в рабочие дни и в режиме работы с 05 час.30 мин. до 12 час. 00 мин. в выходные и нерабочие праздничные дни;
- **автомобиль № 4** – в режиме работы с 19 час. 00 мин. до 08 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

6. Требования к качеству услуг:

Оказание услуг должно обеспечиваться квалифицированными водителями с правами и разрешающими отметками категории В, С, D автотранспортных средств, на управление которыми выдано водительское удостоверение; с картами водителя для тахографа (для управления автотранспортными средствами категории D); прошедшими медицинское освидетельствование (в том числе обязательное психиатрическое освидетельствование) и допущенными к управлению автотранспортным средством.

В ходе оказания услуг Исполнитель обязан:

1. Соблюдать порядок работы с путевой документацией.
2. Соблюдать требования по охране и обеспечению безопасности труда.
3. Проходить предрейсовый (послерейсовый) медицинский осмотр за свой счет.
4. Проходить предрейсовый технический осмотр автотранспортных средств в организации, определенной Заказчиком.
5. Содержать закрепленный автотранспорт в технически исправном состоянии.
6. Строго выполнять все распоряжения Заказчика, относящиеся к управлению и технической эксплуатации автотранспортных средств.
7. Обеспечивать своевременную подачу автотранспортного средства работникам Заказчика.
8. Своевременно информировать Заказчика обо всех возникающих неисправностях автотранспортного средства.
9. Соблюдать Правила дорожного движения и не допускать дорожно-транспортных происшествий.
10. Заботиться о сохранности автотранспортного средства, наличии путевой документации, топлива, различных пропусков и разрешений.

11. Обеспечивать своевременное предоставление отчетности по расходу топлива, пробегу автотранспорта, ежедневно вести путевые листы, отмечая маршруты следования, пройденный километраж, расход топлива.
12. Обеспечивать сохранность всех принадлежностей, закрепленных за автотранспортным средством и принятых от Заказчика по акту приема-передачи автотранспортного средства.
13. Обеспечить профессиональное вождение автотранспортного средства, максимально обеспечивающее сохранность жизни и здоровья пассажиров и технически исправное состояние самого автотранспорта.
14. Не брать попутно посторонних лиц и их грузы, или какие-либо грузы в целом.
15. Использовать закрепленный автотранспорт только по заданию Заказчика.
16. Рационально и экономно расходовать ГСМ в пределах норм, утвержденных Заказчиком, и расходные материалы.
17. Поддерживать состояние салона, багажника автотранспортного средства в чистоте.

Ведущий специалист отдела
инженерно-технического обеспечения

В.В. Фисенко