|  |
| --- |
| **Федеральное государственное бюджетное учреждение**  **“Администрация морских портов Каспийского моря”**  **(ФГБУ “АМП Каспийского моря”)**  УТВЕРЖДАЮ  И.о. руководителя  ФГБУ «АМП Каспийского моря»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Ковалев  “\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.  **ДОКУМЕНТАЦИЯ**  **о проведении запроса цен**  **«Оказание транспортных услуг для ФГБУ «АМП Каспийского моря»**  ***Астрахань, 2019 год*** |

**1. Общие сведения:**

Настоящая документация о проведении запроса цен (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» (далее – Положение).

**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](mailto:mail@ampastra.ru).

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

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. Адрес сайта единой информационной системы, на котором подлежит размещению извещение о проведении настоящей закупки и документация о проведении настоящего запроса цен:**

Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок (далее по тексту – ЕИС) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

Сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.ampastra.ru](http://www.ampastra.ru).

**4. Источник финансирования закупки:**

Финансирование закупки осуществляется в соответствии с планом доходов и расходов ФГБУ «АМП Каспийского моря» на 2020 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 и объем услуг. Требования к качеству, техническим характеристикам услуг, к их безопасности и иные требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика. Условия оказания услуг.**

Оказание транспортных услуг по управлению автотранспортными средствами ФГБУ «АМП Каспийского моря».

В соответствии с Техническим заданием (Приложение № 4 к документации) и Проектом договора (Приложение № 3 к документации).

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

**7. Срок оказания услуг:** с 01 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.

**8. Сведения о начальной (максимальной) цене договора:** 2 810 526 (Два миллиона восемьсот десять тысяч пятьсот двадцать шесть) рублей 00 копеек, в том числе начальная (максимальная) цена единицы услуги (ежемесячная стоимость услуг):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Ед.изм. | Кол-во | Начальная (максимальная) цена единицы услуги (ежемесячная стоимость услуг), руб | Стоимость, руб |
| 1. | Оказание транспортных услуг по управлению автомобилем № 1 (режим работы: круглосуточный) | мес | 12 | 109 227,00 | 1 310 724,00 |
| 2. | Оказание транспортных услуг по управлению автомобилем № 2 (режим работы: с 06 час. 00 мин. до 20 час. 30 мин. в рабочие дни и с 06 час.00 мин. до 12 час. 30 мин. в выходные и нерабочие праздничные дни) | мес | 12 | 58 926,00 | 707 112,00 |
| 3. | Оказание транспортных услуг по управлению автомобилем № 3 (режим работы: с 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней) | мес | 12 | 33 028,75 | 396 345,00 |
| 4. | Оказание транспортных услуг по управлению автомобилем № 4 (режим работы: с 18 час. 00 мин. до 08 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней) | мес | 12 | 33 028,75 | 396 345,00 |
| Итого: | | | | 234 210,50 | 2 810 526,00 |

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

**9. 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 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.

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

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

**11.1. 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.

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

11.2.1. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в подпунктах 1-6 пункта 11.1. настоящей документации, участники закупки предоставляют в составе заявки декларацию о соответствии таким требованиям, согласно форме заявки, указанной в Приложении № 1 к настоящей документации.

**12. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе цен. Порядок подачи заявки на участие в запросе цен.**

**12.1. Заявка на участие в запросе цен** **(далее также – заявка) должна содержать:**

12.1.1. Для юридического лица:

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

- предложение о цене договора;

- предложение о цене единицы каждой услуги, являющейся предметом закупки;

- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках услуг, а также иные предложения об условиях исполнения договора (Приложение № 1 к заявке на участие в запросе цен);

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 участником закупки в соответствии с требованиями пункта 12.4.2 настоящей документации копии учредительных документов. Участник закупки вправе по своему усмотрению предоставить копии учредительных документов, заверенные нотариально. В случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, заверенные копии учредительных документов предоставляются на каждое юридическое лицо;

4) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки 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. Комиссия по закупкам относит участника закупки к российским или иностранным лицам на основании подаваемого в соответствии с настоящим пунктом документа;

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 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);

6) 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) (при наличии печати) 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 пункте 11.2 настоящей документации (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым юридическим лицом).

12.1.2. 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;

- предложение о цене единицы каждой услуги, являющейся предметом закупки;

- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках услуг, а также иные предложения об условиях исполнения договора (Приложение № 1 к заявке на участие в запросе цен);

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки 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). Комиссия по закупкам относит участника закупки к российским или иностранным лицам на основании подаваемого в соответствии с настоящим пунктом документа;

3) документы, указанные в пункте 11.2 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).

12.1.3. 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 (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое лицо);

- предложение о цене договора;

- предложение о цене единицы каждой услуги, являющейся предметом закупки;

- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках услуг, а также иные предложения об условиях исполнения договора (Приложение № 1 к заявке на участие в запросе цен);

2) копии документов, удостоверяющих личность. Комиссия по закупкам относит участника закупки к российским или иностранным лицам на основании подаваемых в соответствии с настоящим пунктом документов;

3) документы, указанные в пункте 11.2 настоящей документации (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом);

4) 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).

**12.2.** 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.

**12.3.** В случае если, участник закупки, не являющийся резидентом Российской Федерации, не может предоставить какие-либо документы, указанные в подпунктах 12.1.1.-12.1.3 документации, то такой участник обязан предоставить аналогичные документы, согласно законодательству государства по месту нахождения участника и (или) ведения деятельности, с учетом требований пункта 12.4.6 настоящей документации.

**12.4. Требования к оформлению заявок:**

12.4.1. Заявка на участие в запросе цен 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 печати). Все экземпляры документов должны иметь четкую печать текстов.

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

В случае, если требованиями документации установлено предоставление заверенных документов (за исключением документов, заверенных нотариально), то их оформление осуществляется следующим образом:

- многостраничные документы прошиваются, проклеиваются на обороте последнего листа и заверяются подписью (с расшифровкой и наименованием должности) уполномоченного лица участника закупки и печатью (при наличии печати) с удостоверяющей надписью, содержащей подтверждение верности копии документов оригиналу;

- в случае, если документы состоят из одной страницы, либо если прошивка многостраничного документа невозможна, верность копии оригиналу подтверждается на каждой странице текста. Каждая страница заверяется подписью (с расшифровкой и наименованием должности) уполномоченного лица участника закупки и печатью (при наличии печати) с удостоверяющей надписью, содержащей подтверждение верности копии документов оригиналу.

12.4.3. 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.

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

12.4.5. 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.

В случае, если количество листов заявки не позволяет прошить заявку в один том, то заявка может состоять из нескольких томов, каждый из которых оформляется в порядке, приведенном в абзаце первом настоящего пункта. В случае подачи заявки в нескольких томах, нумерация каждого последующего тома продолжает нумерацию предыдущего.

12.4.6. Все документы, входящие в заявку, должны быть составлены на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых составлены на иностранном языке. Документы, составленные на иностранном языке, должны быть представлены на языке оригинала с приложением нотариально заверенного перевода на русский язык. Официальные документы, исходящие от органа, должностного лица или нотариуса, подчиняющегося юрисдикции иностранного государства, должны быть легализованы или апостилированы.

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

**12.5.** Невыполнение участником закупки при оформлении заявки требований, указанных в пунктах 12.1.-12.4 настоящей документации, является основанием для отклонения такой заявки ввиду несоответствия ее требованиям документации о закупке.

**12.6. Порядок подачи заявки на участие в запросе цен:**

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

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

Заявка на участие в запросе цен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать**наименование закупки в соответствии с извещением о проведении закупки и настоящей документацией о проведении запроса цен)*

Реестровый номер закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО \_\_\_\_ ч.\_\_\_\_ мин. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года**

*(указать время и дату вскрытия конвертов в соответствии с извещением о проведении закупки и настоящей документацией о проведении запроса цен)*».

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

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.

12.6.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен. Участник закупки, подавший более одной заявки, не допускается к участию в запросе цен.

12.6.3. Поданная в срок, указанный в настоящей документации, заявка на участие в запросе цен 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 заявкой на участие в запросе цен понимается заявка, поданная участником закупки строго в даты и время, указанные в настоящей документации. Заявки, поданные до начала срока подачи и после окончания срока подачи, не считаются поданными в срок.

12.6.4. Заявки на участие в запросе цен, полученные после окончания срока подачи 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. Заявки на участие в запросе цен, полученные после окончания срока подачи 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.

12.6.5. Участник закупки вправе до истечения срока подачи заявок изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе цен в порядке, указанном в пункте 14 настоящей документации. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в запросе цен после истечения срока подачи заявок на участие в запросе цен, установленного настоящей документацией, не допускается.

**13. Требования к описанию участниками оказываемых услуг, которые являются предметом запроса цен:**

Описание оказываемых услуг, которые являются предметом настоящего запроса цен, должно соответствовать требованиям к качеству и объему услуг, к безопасности при оказании услуг и результатам, указанным в настоящей документации.

**14. Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе цен, порядок внесения изменений в такие заявки:**

14.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе цен, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

14.2. Заявки на участие в запросе цен отзываются в следующем порядке:

14.2.1. 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 цен, регистрационный номер заявки (указывается в случае, если участнику закупки известен такой номер (например, указан в расписке в получении заявки на участие в запросе цен)), дата, время и способ подачи заявки на участие в запросе цен, способ возврата заявки.

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

14.2.3. Уведомления об отзыве заявок подаются по адресу, указанному в извещении о проведении закупкии настоящей документации.

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

14.2.5. Если уведомление об отзыве заявки подано с нарушением требований пунктов 14.2.1.-14.2.4 настоящей документации, Заказчик не несет ответственности за его возможное несвоевременное поступление или не поступление.

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

14.2.7. 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.

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

14.4. Изменение заявки является действительным, если изменение получено заказчиком до истечения срока подачи заявок.

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

14.6. Изменения заявки подаются в запечатанном конверте. На конверте указываются наименование запроса цен и реестровый номер запроса цен:

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

ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ЦЕН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать наименование запроса цен в соответствии с извещением о проведении закупки и настоящей документацией о проведении запроса цен).*

Реестровый номер закупки \_\_\_\_\_

**«НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года**

*(указать время и дату вскрытия конвертов в соответствии с извещением о проведении закупки и настоящей документацией о проведении запроса цен)*».

14.7. Изменения заявок регистрируются в порядке, установленном пунктом 12.6.3 настоящей документации.

14.8. Если конверт с изменениями заявки на участие в запросе цен не запечатан и не маркирован в порядке, указанном в пункте 14.6 настоящей документации, Заказчик не несёт ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта.

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

**15. Место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен:**

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

Дата начала срока подачи заявок на участие в запросе цен – **21.11.2019 г.**

Дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен – **02.12.2019 г., до 12.00 МСК+1.**

**16. Срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса цен:**

Документация предоставляется с момента размещения извещения о проведении закупки до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, указанного в извещении о проведении закупки и настоящей документации по запросу любого участника закупки. Запрос должен быть оформлен в письменной форме, подписан уполномоченным представителем участника закупки и направлен Заказчику одним из следующих способов: факсом, курьером, в электронном виде в форме отсканированной копии письма либо почтовым отправлением. 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.

Документацию в форме электронного документа можно получить в ЕИС.

Предоставление документации на бумажном носителе (в электронном виде) до размещения такой документации в ЕИС не допускается.

Документация предоставляется без взимания платы на русском языке.

**17. Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения и (или) документации о проведении запроса цен:**

Любой участник закупки вправе направить Заказчику в срок не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении запроса цен (или) документации о проведении запроса цен. Запрос должен быть оформлен в письменной форме, подписан уполномоченным представителем участника закупки и направлен Заказчику одним из следующих способов: факсом, курьером, в электронном виде в форме отсканированной копии письма либо почтовым отправлением.

В течение трех рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения и (или) документации о проведении запроса цен и размещает его в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен.

Дата начала предоставления разъяснений: **21.11.2019.**

Дата и время окончания предоставления разъяснений: **29.11.2019, 18.00 МСК+1.**

**18. Место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов закупки:**

Заявки рассматриваются, оцениваются и сопоставляются Единой комиссией Заказчика по адресу: Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31, каб. 206 в **16 часов 00 минут МСК+1 «02» декабря 2019 года.**

**19. Срок, в течение которого Заказчик вправе отменить запрос цен: до 12.00 МСК+1 02.12.2019.**

Решение (извещение) об отмене запроса цен размещается в ЕИС в день принятия такого решения.

Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления участниками закупки с извещением об отмене запроса цен.

Информация о внесении изменений в извещение (документацию) о проведении запроса цен размещается в ЕИС в течение 3 дней со дня принятия соответствующего решения. В случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее трех рабочих дней, если установленный документацией о проведении запроса цен срок подачи заявок составляет 5 рабочих дней, либо не менее половины срока подачи заявок, если срок подачи заявок составляет более 5 рабочих дней.

**20. Порядок определения победителя в проведении запроса цен. Основания для отказа в допуске к участию в запросе цен.**

20.1. Комиссия по закупкам в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении закупки, вскрывает конверты с заявками на участие в запросе цен и рассматривает заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным извещением (документацией) о проведении запроса цен, и соответствия заявки, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в запросе цен, установленным извещением (документацией) о проведении запроса цен.

20.2. Участнику закупки будет отказано в участии в проведении запроса цен в следующих случаях:

1) 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 услугах;

2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным в разделе 11 настоящей документации;

3) 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 оказания услуг меньше минимального и больше максимального.

20.3. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, подавший 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 цен признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки. В случае, если заявка на участие в запросе цен содержит предложение об оказании услуг российскими лицами, такая заявка оценивается по предложенной в заявке цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в запросе цен. Такой приоритет не устанавливается в случае, если в заявке на участие в запросе цен содержится предложение об оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость услуг, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником услуг. В таком случае цена единицы каждой услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы услуги, указанной в документации о проведении запроса цен, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения запроса цен, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

20.4. На основании результатов вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен формируется протокол вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен, содержащий следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса цен, которым не соответствует такая заявка;

6) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;

7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой.

Протокол вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам, если иное не предусмотрено приказами Заказчика, и утверждается Заказчиком непосредственно после окончания оценки и сопоставления заявок. Указанный протокол размещается в ЕИС в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

**21. Срок подписания победителем в проведении запроса цен проекта договора и направления подписанного проекта договора Заказчику:**

21.1. Договор заключается не ранее, чем через 10 (Десять) дней и не позднее чем через 20 (Двадцать) дней с даты размещения в ЕИС протокола вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен.

21.2. В течение 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен Заказчик направляет победителю в проведении запроса цен проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке на участие в запросе цен, в проект договора, прилагаемый к извещению и (или) документации о закупке.

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

21.4. Заказчик осуществляет подписание договора, полученного от победителя в проведении запроса цен, со своей стороны и возвращает один экземпляр такого договора победителю в проведении запроса цен.

Подписание договора Заказчиком осуществляется не ранее, чем по истечении 10 (Десяти) дней с момента размещения Заказчиком в ЕИС протокола вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен и не позднее, чем по истечении 20 (Двадцати) дней с указанного момента.

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

**22. Основания и последствия признания закупки несостоявшейся.**

22.1. Запрос цен признается несостоявшимся в следующих случаях:

22.1.1. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен, установленного извещением о проведении закупки, будет получена только одна заявка на участие в запросе цен. В таком случае Комиссия по закупкам Заказчика осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящей Документацией. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе цен и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении закупки и настоящей Документацией, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки, на условиях извещения о проведении закупки, проекта договора и заявки на участие в запросе цен, поданной участником, или провести запрос цен повторно.

22.1.2. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен, установленного извещением о проведении закупки, не будет получено ни одной заявки. В таком случае Заказчик вправе повторно провести запрос цен или осуществить закупку у единственного поставщика в порядке, предусмотренном Положением.

22.1.3. Если по результатам рассмотрения Комиссией по закупкам Заказчика заявок на участие в запросе цен отклонены все заявки. В таком случае Заказчик повторно проводит запрос цен.

22.1.4. Если по результатам рассмотрения Комиссией по закупкам Заказчика заявок на участие в запросе цен только одна заявка и подавший такую заявку участник закупки признаны соответствующими требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении закупки и настоящей Документацией. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки на условиях извещения о проведении закупки, проекта договора и заявки на участие в запросе цен, поданной участником, или повторно провести запрос цен.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к документации от “\_\_“ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |
|
|
|
|
|
|

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ЦЕН**

**1.** Изучив извещение и документацию о проведении запроса цен от “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на **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*

выражает свое согласие на участие в закупке путем проведения запроса цен на условиях, указанных в документации о проведении запроса цен.

**2. Предложение о цене договора и цене единицы услуги:**

Предлагаем оказание транспортных услуг для ФГБУ «АМП Каспийского моря» на сумму *указать сумму цифрами* (*указать сумму прописью*) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС 20% \_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_копеек/НДС не облагается (*указывается с учетом применяемой у участника закупки системы налогообложения*):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Ед.изм. | Кол-во | Цена единицы услуги (ежемесячная стоимость услуг), руб | Стоимость, руб |
| 1. | Оказание транспортных услуг по управлению автомобилем № 1 (режим работы: круглосуточный) | мес | 12 |  |  |
| 2. | Оказание транспортных услуг по управлению автомобилем № 2 (режим работы: с 06 час. 00 мин. до 20 час. 30 мин. в рабочие дни и с 06 час.00 мин. до 12 час. 30 мин. в выходные и нерабочие праздничные дни) | мес | 12 |  |  |
| 3. | Оказание транспортных услуг по управлению автомобилем № 3 (режим работы: с 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней) | мес | 12 |  |  |
| 4. | Оказание транспортных услуг по управлению автомобилем № 4 (режим работы: с 18 час. 00 мин. до 08 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней) | мес | 12 |  |  |
| Итого: | | | |  |  |

В цену договора включены все подлежащие к уплате налоги, сборы и другие обязательные платежи, а также все иные расходы, которые исполнитель может понести в связи с исполнением обязательств по договору.

Согласие участника закупки исполнить условия проекта договора, указанные в документации о проведении запроса цен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(*согласен/не согласен*)

**3.** Мы гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем соответствие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника закупки)*

следующим требованиям пункта11.1 документации о проведении запроса цен:

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 заявки на участие в запросе цен 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника закупки)*

отсутствуют 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, а также в предусмотренном 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 цен 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 цен и условиями наших предложений, в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен.

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

В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения протокола вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен 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 заявке на участие в запросе цен

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)*

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

**2. Срок оказания услуг:** с 01 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.

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

**4. Объем оказываемых услуг:** Исполнитель гарантирует оказание транспортных услуг по управлению автотранспортными средствами Заказчика по определяемым Заказчиком маршрутам в следующем порядке:

- автомобиль № 1 - в круглосуточном режиме;

- автомобиль № 2 - в режиме работы с 06 час. 00 мин. до 20 час. 30 мин. в рабочие дни и в режиме работы с 06 час.00 мин. до 12 час. 30 мин. в выходные и нерабочие праздничные дни;

- автомобиль № 3 - в режиме работы с 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней;

- автомобиль № 4 – в режиме работы с 18 час. 00 мин. до 08 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

**5. Качество услуг:** Исполнитель гарантирует, что управление автотранспортными средствами будет осуществляться 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.

**6. В ходе оказания услуг Исполнитель обязуется:**

6.1. Оказывать транспортные услуги по управлению автотранспортными средствами Заказчика по определяемым Заказчиком маршрутам в следующем порядке:

**- автомобиль № 1** - в круглосуточном режиме;

**- автомобиль № 2** - в режиме работы с 06 час. 00 мин. до 20 час. 30 мин. в рабочие дни и в режиме работы с 06 час.00 мин. до 12 час. 30 мин. в выходные и нерабочие праздничные дни;

**- автомобиль № 3** - в режиме работы с 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней;

**- автомобиль № 4** – в режиме работы с 18 час. 00 мин. до 08 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

6.2. Обеспечить оказание услуг 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.

6.3. Принять от Заказчика по акту приёма-передачи автотранспортные средства и документы на них для оказания услуг по договору. Вместе с автомобилем № 1 принять от Заказчика служебный сотовый телефон с зарядным устройством, сим-карту, журнал приема-передачи схем движения автотранспорта для сбора членов КЧС в ночное время и служебного телефона.

6.4. Сдать Заказчику по акту приема-передачи автотранспортные средства и документы на них в конце последнего рабочего дня по окончании действия договора. Вместе с автомобилем № 1 сдать Заказчику служебный сотовый телефон с зарядным устройством, сим-карту, журнал приема-передачи схем движения автотранспорта для сбора членов КЧС в ночное время и служебного телефона.

6.5. Обеспечить ведение путевой документации в соответствии с приказом Минтранса России от 18.09.2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов».

6.6. Соблюдать требования по охране и обеспечению безопасности труда.

6.7. Проходить предрейсовый (послерейсовый) медицинский осмотр водителей в соответствии с приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров» за свой счет.

6.8. Проходить предрейсовый контроль технического состояния автотранспортных средств в организации, определенной Заказчиком.

6.9. Содержать закрепленный автотранспорт в технически исправном состоянии.

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

6.11. Обеспечивать своевременную подачу автотранспортного средства работникам Заказчика.

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

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

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

6.15. Обеспечивать своевременное предоставление отчетности по расходу топлива, пробегу автотранспорта; ведение водителями автомобиля № 1 журнала приема-передачи схем движения автотранспорта для сбора членов КЧС в ночное время и служебного телефона. Ежедневно вести путевые листы, отмечая маршруты следования, пройденный километраж, расход топлива.

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

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

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

6.19. Использовать закрепленный автотранспорт только по заданию Заказчика.

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

6.21. Использовать служебный сотовый телефон, переданный Исполнителю по акту приёма-передачи автотранспортного средства (автомобиль № 1) для оказания услуг по договору, исключительно в служебных целях в пределах установленных Заказчиком лимитов на сотовую связь.

6.22. Осуществлять выезд по указанию Заказчика в организацию, определенную Заказчиком, для мойки автотранспортного средства.

6.23. На период проведения ремонта автотранспортного средства сроком более одного календарного дня, а также в иных согласованных Сторонами случаях, передать автотранспортное средство и документы на него, переданные Исполнителю по акту приёма-передачи для оказания услуг, Заказчику по акту приёма-передачи.

6.24. Обеспечивать соблюдение режима рабочего времени и времени отдыха водителей согласно приказу Минтранса России от 20.08.2004 № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

6.25. Соблюдать требования по пожарной, санитарной и экологической безопасности.

6.26. Соблюдать положения актов «Перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом федерального государственного надзора в области безопасности дорожного движения Раздел II. При осуществлении деятельности, связанной с эксплуатацией транспортных средств или оказанием транспортных услуг» (утвержден МВД России 11.12.2018) для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с оказанием транспортных услуг.

6.27. Обеспечить соблюдение водителями следующих правил пользования автотранспортными:

Водитель, ответственный за эксплуатацию автомобиля, обязан:

- использовать переданный автомобиль только по прямому назначению;

- соблюдать установленные заводом-изготовителем автомобиля Правила и нормы технической эксплуатации автомобиля;

- не эксплуатировать автомобиль в неисправном состоянии;

- незамедлительно, по выявлении каких-либо неисправностей в работе автомобиля, прекращать его эксплуатацию с одновременным уведомлением об этом Исполнителя и Заказчика;

- своевременно обновлять и в кратчайшие сроки сообщать Заказчику об изменении своих личных водительских документов;

- содержать автомобиль в надлежащем порядке и чистоте;

- оставлять автомобиль только на специально отведенных для стоянки/парковки автомобилей безопасных местах;

- строго соблюдать правила дорожного движения, включая скоростной режим;

- использовать автомобиль строго по заданию Заказчика и подписывать путевой лист с указанием фамилии, инициалов и фактического времени окончания поездки;

- не оставлять автомобиль без присмотра;

- в обязательном порядке ставить автомобиль на сигнализацию при любых случаях выхода из салона;

- не приступать к управлению автомобилем в случаях, когда по состоянию здоровья работник не был допущен медицинским специалистом к управлению автомобилем;

- категорически не допускать случаев неслужебного использования автомобиля в личных целях.

При причинении ущерба автомобилю или наступлении гражданской ответственности в случае дорожно-транспортного происшествия водитель, находившийся за рулем автомобиля, обязан:

- незамедлительно вызвать на место дорожно-транспортного происшествия представителя ГИБДД для составления акта дорожно-транспортного происшествия и выполнить другие обязанности в соответствии с Законом РФ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

- незамедлительно поставить в известность ведущего специалиста административно-хозяйственного отдела ФГБУ «АМП Каспийского моря», ответственного за автотранспорт.

В целях безопасности управления, использования и эксплуатации автомобиля категорически запрещается:

- осуществлять перевозку пассажиров, не являющихся работниками ФГБУ «АМП Каспийского моря»;

- осуществлять перевозку грузов, не принадлежащих ФГБУ «АМП Каспийского моря»;

- осуществлять буксировку транспортных средств, не принадлежащих ФГБУ «АМП Каспийского моря», с помощью автомобиля ФГБУ «АМП Каспийского моря»;

- хранить тару из-под горючего, а также горючее и масла в автомобиле;

- подзаряжать аккумуляторы непосредственно на автотранспортных средствах;

- подогревать двигатели открытым огнем (костры, факелы, паяльные лампы), пользоваться открытыми источниками огня для освещения;

- перевозить в автомобиле огнеопасные, взрывчатые, отравляющие и ядовитые вещества, а также грузы, загрязняющие и портящие салон автомобиля;

- передавать автомобиль в пользование третьим лицам;

- курить в салоне автомобиля;

- использовать в автомобиле любые нештатные и не предусмотренные руководством по эксплуатации автомобиля электроприборы.

Уполномоченный представитель

участника закупки (для юридических лиц)/

участник закупки (для физических лиц

и индивидуальных предпринимателей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (*при наличии*)

Приложение № 2

к документации от “\_\_“ \_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

АНКЕТА

участника закупки

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:  *(на основании учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), Свидетельства о государственной регистрации, Свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)* |  |
| 2. Регистрационные данные:  2.1. Дата, место и орган регистрации (*на основании Свидетельства о государственной регистрации)*  2.2. Участники юридического лица *(наименование и организационно-правовая форма всех участников, чья доля в уставном капитале превышает 10%)* и доля их участия *(для акционерных обществ – на основании выписки из Реестра акционеров) (на основании учредительных документов установленной формы: устав, положение, учредительный договор)*  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)*

Приложение № 3

к документации от “\_\_“ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР №\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| г. Астрахань | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. |

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Каспийского моря» (сокращенное наименование - ФГБУ «АМП Каспийского моря»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице руководителя ФГБУ «АМП Каспийского моря» Абдулатипова Магомеда Алиевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

***- вариант I (в случае, если контрагентом является юридическое лицо):***

*полное наименование*(*сокращенное наименование*), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице *наименование должности и ФИО*, действующего на основании *наименование документа*, с другой стороны, далее именуемые Стороны,

***- вариант II (в случае, если контрагентом является индивидуальный предприниматель):***

*Индивидуальный предприниматель* *ФИО*, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании *свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя серии № от , ОГРНИП,* с другой стороны, далее именуемые Стороны,

***- вариант III (в случае, если контрагентом является физическое лицо):***

*ФИО*, *дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, далее именуемые Стороны,

на основании протокола вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказывать транспортные услуги (далее – услуги) в порядке, установленном настоящим договором, а Заказчик обязуется принимать и оплачивать оказанные услуги.

1.2. Срок оказания услуг: с 01 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.

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

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказывать транспортные услуги по управлению автотранспортными средствами Заказчика по определяемым Заказчиком маршрутам в следующем порядке:

**- автомобиль № 1** - в круглосуточном режиме;

**- автомобиль № 2** - в режиме работы с 06 час. 00 мин. до 20 час. 30 мин. в рабочие дни и в режиме работы с 06 час.00 мин. до 12 час. 30 мин. в выходные и нерабочие праздничные дни;

**- автомобиль № 3** - в режиме работы с 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней;

**- автомобиль № 4** – в режиме работы с 18 час. 00 мин. до 08 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

2.1.2. Обеспечить оказание услуг 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.

2.1.3. Принять от Заказчика по акту приёма-передачи автотранспортные средства и документы на них для оказания услуг по договору. Вместе с автомобилем № 1 принять от Заказчика служебный сотовый телефон с зарядным устройством, сим-карту, журнал приема-передачи схем движения автотранспорта для сбора членов КЧС в ночное время и служебного телефона.

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. Вместе с автомобилем № 1 сдать Заказчику служебный сотовый телефон с зарядным устройством, сим-карту, журнал приема-передачи схем движения автотранспорта для сбора членов КЧС в ночное время и служебного телефона.

2.1.5. Обеспечить ведение путевой документации в соответствии с приказом Минтранса России от 18.09.2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов».

2.1.6. Соблюдать требования по охране и обеспечению безопасности труда.

2.1.7. Проходить предрейсовый (послерейсовый) медицинский осмотр водителей в соответствии с приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров» за свой счет.

2.1.8. Проходить предрейсовый контроль технического состояния 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; ведение водителями автомобиля № 1 журнала приема-передачи схем движения автотранспорта для сбора членов КЧС в ночное время и служебного телефона. 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. Использовать служебный сотовый телефон, переданный Исполнителю по акту приёма-передачи автотранспортного средства (автомобиль № 1) для оказания услуг по настоящему договору, исключительно в служебных целях в пределах установленных Заказчиком лимитов на сотовую связь.

2.1.22. Осуществлять выезд по указанию Заказчика в организацию, определенную Заказчиком, для мойки автотранспортного средства.

2.1.23. На период проведения ремонта автотранспортного средства сроком более одного календарного дня, а также в иных согласованных Сторонами случаях, передать автотранспортное средство и документы на него, переданные Исполнителю по акту приёма-передачи для оказания услуг, Заказчику по акту приёма-передачи.

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

2.1.25. Обеспечивать соблюдение режима рабочего времени и времени отдыха водителей согласно приказу Минтранса России от 20.08.2004 № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

2.1.26. Соблюдать требования по пожарной, санитарной и экологической безопасности.

2.1.27. Обеспечить соблюдение водителями правил пользования автотранспортными средствами (Приложение № 2 к настоящему договору).

2.1.28. Соблюдать положения актов «Перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом федерального государственного надзора в области безопасности дорожного движения Раздел II. При осуществлении деятельности, связанной с эксплуатацией транспортных средств или оказанием транспортных услуг» (утвержден МВД России 11.12.2018) для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с оказанием транспортных услуг.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Требовать от Заказчика своевременной приемки и оплаты принятых 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. Вместе с автомобилем № 1 передать Исполнителю служебный сотовый телефон с зарядным устройством, сим-карту, журнал приема-передачи схем движения автотранспорта для сбора членов КЧС в ночное время и служебного телефона.

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 контроль технического состояния автотранспортных средств, мойку автотранспортных средств.

На период проведения ремонта сроком более одного календарного дня, 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. За свой счет обеспечить Исполнителя сотовой связью для использования служебного сотового телефона, переданного Исполнителю по акту приёма-передачи автотранспортного средства (автомобиль № 1).

2.3.5. Выдать Исполнителю документы на автотранспортное средство по акту приёма-передачи автотранспортного средства в момент передачи автотранспортного средства Исполнителю.

2.3.6. 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 РАСЧЕТОВ

3.1. Цена договора составляет *Сумма цифрами* (*Сумма прописью*) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_\_% - \_\_\_*сумма цифрами\_\_\_* (\_\_\_*Сумма прописью\_\_\_*) рублей \_\_ копеек/НДС не облагается на основании *указать пункт и статью НК РФ* (*указать наименование и реквизиты подтверждающего документа*), 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 оказанных Исполнителем и принятых Заказчиком 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 (*если предусмотрен*), 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 Российской Федерации, 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.

5.7. Заказчик вправе удержать суммы пеней, исчисленных в соответствии с настоящим договором, при оплате услуг.

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 01.01.2020 и действует по 31.12.2020, 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, частные компании 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. Любые дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

9.2. В случае изменения у одной из Сторон местонахождения, наименования, банковских реквизитов и других сведений, указанных в разделе 10 настоящего договора, она обязана в течение 5 (Пяти) рабочих дней письменно известить об этом другую Сторону.

9.3. Стороны договорились, что до получения оригинала документа факсимильная или электронная копия такого документа имеет полную юридическую силу.

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 2 л.

- Приложение № 2 – Правила пользования автотранспортными средствами – на 2 л.

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  **ФГБУ «АМП Каспийского моря»**  Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31  ИНН 3018010485 КПП 301801001  ОГРН 1023000826177  л/сч 20256Ц76300  в УФК по Астраханской области  р/счёт УФК 40501810803492000002  в Отделении Астрахань  БИК 041203001  ОКПО 36712354  Тел./факс: (8512) 58-45-69/58-45-66  E-mail: [mail@ampastra.ru](mailto:mail@ampastra.ru) | Исполнитель:  *Наименование*  *Адрес*  *ИНН КПП*  *ОГРН/ОГРНИП*  *р/с*  *в*  *к/с*  *БИК*  *ОКПО*  *Тел./факс:*  *E-mail:* |
| ПОДПИСИ СТОРОН | |
| Руководитель  ФГБУ «АМП Каспийского моря»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Абдулатипов  МП | *Должность*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*ФИО*  МП (*при наличии*) |

Приложение № 1 к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

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 на основании *указать пункт и статью НК РФ*/ в месяц.

Расчет составил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель  ФГБУ «АМП Каспийского моря»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Абдулатипов  МП | *Должность*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *ФИО*  МП (*при наличии*) |

Приложение № 2 к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

**Правила**

**пользования автотранспортными средствами**

Водитель, ответственный за эксплуатацию автомобиля, обязан:

- использовать переданный автомобиль только по прямому назначению;

- соблюдать установленные заводом-изготовителем автомобиля Правила и нормы технической эксплуатации автомобиля;

- не эксплуатировать автомобиль в неисправном состоянии;

- незамедлительно, по выявлении каких-либо неисправностей в работе автомобиля, прекращать его эксплуатацию с одновременным уведомлением об этом Исполнителя и Заказчика;

- своевременно обновлять и в кратчайшие сроки сообщать Заказчику об изменении своих личных водительских документов;

- содержать автомобиль в надлежащем порядке и чистоте;

- оставлять автомобиль только на специально отведенных для стоянки/парковки автомобилей безопасных местах;

- строго соблюдать правила дорожного движения, включая скоростной режим;

- использовать автомобиль строго по заданию Заказчика и подписывать путевой лист с указанием фамилии, инициалов и фактического времени окончания поездки;

- не оставлять автомобиль без присмотра;

- в обязательном порядке ставить автомобиль на сигнализацию при любых случаях выхода из салона;

- не приступать к управлению автомобилем в случаях, когда по состоянию здоровья работник не был допущен медицинским специалистом к управлению автомобилем;

- категорически не допускать случаев неслужебного использования автомобиля в личных целях.

При причинении ущерба автомобилю или наступлении гражданской ответственности в случае дорожно-транспортного происшествия водитель, находившийся за рулем автомобиля, обязан:

- незамедлительно вызвать на место дорожно-транспортного происшествия представителя ГИБДД для составления акта дорожно-транспортного происшествия и выполнить другие обязанности в соответствии с Законом РФ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

- незамедлительно поставить в известность ведущего специалиста административно-хозяйственного отдела ФГБУ «АМП Каспийского моря», ответственного за автотранспорт.

В целях безопасности управления, использования и эксплуатации автомобиля категорически запрещается:

- осуществлять перевозку пассажиров, не являющихся работниками ФГБУ «АМП Каспийского моря»;

- осуществлять перевозку грузов, не принадлежащих ФГБУ «АМП Каспийского моря»;

- осуществлять буксировку транспортных средств, не принадлежащих ФГБУ «АМП Каспийского моря», с помощью автомобиля ФГБУ «АМП Каспийского моря»;

- хранить тару из-под горючего, а также горючее и масла в автомобиле;

- подзаряжать аккумуляторы непосредственно на автотранспортных средствах;

- подогревать двигатели открытым огнем (костры, факелы, паяльные лампы), пользоваться открытыми источниками огня для освещения;

- перевозить в автомобиле огнеопасные, взрывчатые, отравляющие и ядовитые вещества, а также грузы, загрязняющие и портящие салон автомобиля;

- передавать автомобиль в пользование третьим лицам;

- курить в салоне автомобиля;

- использовать в автомобиле любые нештатные и не предусмотренные руководством по эксплуатации автомобиля электроприборы.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель  ФГБУ «АМП Каспийского моря»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Абдулатипов  МП | *Должность*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*ФИО*  МП (*при наличии*) |

Приложение № 4

к документации от “\_\_“ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

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 01 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.

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

**5. Объем оказываемых услуг:** Оказание транспортных услуг по управлению автотранспортными средствами Заказчика по определяемым Заказчиком маршрутам в следующем порядке:

**- автомобиль № 1** - в круглосуточном режиме;

**- автомобиль № 2** - в режиме работы с 06 час. 00 мин. до 20 час. 30 мин. в рабочие дни и в режиме работы с 06 час.00 мин. до 12 час. 30 мин. в выходные и нерабочие праздничные дни;

**- автомобиль № 3** - в режиме работы с 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней;

**- автомобиль № 4** – в режиме работы с 18 час. 00 мин. до 08 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

**6. Требования к качеству услуг:** Управление автотранспортными средствами должно осуществляться 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.

**7. В ходе оказания услуг Исполнитель обязан:**

7.1. Оказывать транспортные услуги по управлению автотранспортными средствами Заказчика по определяемым Заказчиком маршрутам в следующем порядке:

**- автомобиль № 1** - в круглосуточном режиме;

**- автомобиль № 2** - в режиме работы с 06 час. 00 мин. до 20 час. 30 мин. в рабочие дни и в режиме работы с 06 час.00 мин. до 12 час. 30 мин. в выходные и нерабочие праздничные дни;

**- автомобиль № 3** - в режиме работы с 08 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней;

**- автомобиль № 4** – в режиме работы с 18 час. 00 мин. до 08 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

7.2. Обеспечить оказание услуг 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.

7.3. Принять от Заказчика по акту приёма-передачи автотранспортные средства и документы на них для оказания услуг по договору. Вместе с автомобилем № 1 принять от Заказчика служебный сотовый телефон с зарядным устройством, сим-карту, журнал приема-передачи схем движения автотранспорта для сбора членов КЧС в ночное время и служебного телефона.

7.4. Сдать Заказчику по акту приема-передачи автотранспортные средства и документы на них в конце последнего рабочего дня по окончании действия договора. Вместе с автомобилем № 1 сдать Заказчику служебный сотовый телефон с зарядным устройством, сим-карту, журнал приема-передачи схем движения автотранспорта для сбора членов КЧС в ночное время и служебного телефона.

7.5. Обеспечить ведение путевой документации в соответствии с приказом Минтранса России от 18.09.2008 № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов».

7.6. Соблюдать требования по охране и обеспечению безопасности труда.

7.7. Проходить предрейсовый (послерейсовый) медицинский осмотр водителей в соответствии с приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров» за свой счет.

7.8. Проходить предрейсовый контроль технического состояния автотранспортных средств в организации, определенной Заказчиком.

7.9. Содержать закрепленный автотранспорт в технически исправном состоянии.

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

7.11. Обеспечивать своевременную подачу автотранспортного средства работникам Заказчика.

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

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

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

7.15. Обеспечивать своевременное предоставление отчетности по расходу топлива, пробегу автотранспорта; ведение водителями автомобиля № 1 журнала приема-передачи схем движения автотранспорта для сбора членов КЧС в ночное время и служебного телефона. Ежедневно вести путевые листы, отмечая маршруты следования, пройденный километраж, расход топлива.

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

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

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

7.19. Использовать закрепленный автотранспорт только по заданию Заказчика.

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

7.21. Использовать служебный сотовый телефон, переданный Исполнителю по акту приёма-передачи автотранспортного средства (автомобиль № 1) для оказания услуг по договору, исключительно в служебных целях в пределах установленных Заказчиком лимитов на сотовую связь.

7.22. Осуществлять выезд по указанию Заказчика в организацию, определенную Заказчиком, для мойки автотранспортного средства.

7.23. На период проведения ремонта автотранспортного средства сроком более одного календарного дня, а также в иных согласованных Сторонами случаях, передать автотранспортное средство и документы на него, переданные Исполнителю по акту приёма-передачи для оказания услуг, Заказчику по акту приёма-передачи.

7.24. Обеспечивать соблюдение режима рабочего времени и времени отдыха водителей согласно приказу Минтранса России от 20.08.2004 № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

7.25. Соблюдать требования по пожарной, санитарной и экологической безопасности.

7.26. Соблюдать положения актов «Перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом федерального государственного надзора в области безопасности дорожного движения Раздел II. При осуществлении деятельности, связанной с эксплуатацией транспортных средств или оказанием транспортных услуг» (утвержден МВД России 11.12.2018) для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с оказанием транспортных услуг.

7.27. Обеспечить соблюдение водителями следующих правил пользования автотранспортными:

Водитель, ответственный за эксплуатацию автомобиля, обязан:

- использовать переданный автомобиль только по прямому назначению;

- соблюдать установленные заводом-изготовителем автомобиля Правила и нормы технической эксплуатации автомобиля;

- не эксплуатировать автомобиль в неисправном состоянии;

- незамедлительно, по выявлении каких-либо неисправностей в работе автомобиля, прекращать его эксплуатацию с одновременным уведомлением об этом Исполнителя и Заказчика;

- своевременно обновлять и в кратчайшие сроки сообщать Заказчику об изменении своих личных водительских документов;

- содержать автомобиль в надлежащем порядке и чистоте;

- оставлять автомобиль только на специально отведенных для стоянки/парковки автомобилей безопасных местах;

- строго соблюдать правила дорожного движения, включая скоростной режим;

- использовать автомобиль строго по заданию Заказчика и подписывать путевой лист с указанием фамилии, инициалов и фактического времени окончания поездки;

- не оставлять автомобиль без присмотра;

- в обязательном порядке ставить автомобиль на сигнализацию при любых случаях выхода из салона;

- не приступать к управлению автомобилем в случаях, когда по состоянию здоровья работник не был допущен медицинским специалистом к управлению автомобилем;

- категорически не допускать случаев неслужебного использования автомобиля в личных целях.

При причинении ущерба автомобилю или наступлении гражданской ответственности в случае дорожно-транспортного происшествия водитель, находившийся за рулем автомобиля, обязан:

- незамедлительно вызвать на место дорожно-транспортного происшествия представителя ГИБДД для составления акта дорожно-транспортного происшествия и выполнить другие обязанности в соответствии с Законом РФ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

- незамедлительно поставить в известность ведущего специалиста административно-хозяйственного отдела ФГБУ «АМП Каспийского моря», ответственного за автотранспорт.

В целях безопасности управления, использования и эксплуатации автомобиля категорически запрещается:

- осуществлять перевозку пассажиров, не являющихся работниками ФГБУ «АМП Каспийского моря»;

- осуществлять перевозку грузов, не принадлежащих ФГБУ «АМП Каспийского моря»;

- осуществлять буксировку транспортных средств, не принадлежащих ФГБУ «АМП Каспийского моря», с помощью автомобиля ФГБУ «АМП Каспийского моря»;

- хранить тару из-под горючего, а также горючее и масла в автомобиле;

- подзаряжать аккумуляторы непосредственно на автотранспортных средствах;

- подогревать двигатели открытым огнем (костры, факелы, паяльные лампы), пользоваться открытыми источниками огня для освещения;

- перевозить в автомобиле огнеопасные, взрывчатые, отравляющие и ядовитые вещества, а также грузы, загрязняющие и портящие салон автомобиля;

- передавать автомобиль в пользование третьим лицам;

- курить в салоне автомобиля;

- использовать в автомобиле любые нештатные и не предусмотренные руководством по эксплуатации автомобиля электроприборы.

Ответственный за разработку технического задания:

Начальник

административно-хозяйственного отдела С.П. Кадодов