|  |
| --- |
| **Федеральное государственное бюджетное учреждение**  **“Администрация морских портов Каспийского моря”**  **(ФГБУ “АМП Каспийского моря”)**  УТВЕРЖДАЮ  Руководитель  ФГБУ «АМП Каспийского моря»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Абдулатипов  “\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.  **ДОКУМЕНТАЦИЯ**  **о проведении открытого запроса цен (запроса котировок, запроса котировок цен) в электронной форме**  **«Оказание услуг по технической поддержке программного обеспечения - системы электронного документооборота DocsVision – для ФГБУ «АМП Каспийского моря» в 2018 году»**  ***Астрахань, 2017 год*** |

**1. Общие сведения:**

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

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

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

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

Адрес электронной почты: [mail@ampastra.ru](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. Адреса официального сайта Единой информационной системы в сфере закупок и сайта Заказчика, сайта электронной торговой площадки, на которых подлежат размещению извещение о проведении настоящего запроса котировок в электронной форме и документация о проведении настоящего запроса котировок в электронной форме:**

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

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

Сайт электронной торговой площадки – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (программно-аппаратный комплекс), обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе в форме обмена электронными документами – ЭТП «Торги 223» <http://torgi223.ru> (далее по тексту - ЭТП).

**4. Источник финансирования закупки:**

Финансирование закупки осуществляется в соответствии с планом доходов и расходов ФГБУ «АМП Каспийского моря» на 2018 год из внебюджетных источников, указанных в Федеральном законе от 08.11.2007 № 261-ФЗ «О морских портах в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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

Оказание услуг по технической поддержке программного обеспечения - системы электронного документооборота DocsVision – для ФГБУ «АМП Каспийского моря» в 2018 году.

В соответствии с Техническим заданием, прилагаемым к настоящей документации (Приложение № 4 к документации).

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

В соответствии с Техническим заданием, прилагаемым к настоящей документации (Приложение № 4 к документации).

**7. Место оказания услуг:** Техническая поддержка осуществляется Исполнителем по телефону, электронной почте, удаленно (с предоставлением Заказчиком удаленного доступа – выделенной учетной записи с ограниченными правами доступа), по месту установки программного обеспечения в подразделениях Заказчика (г. Астрахань) и филиалах Заказчика:

Олинский филиал ФГБУ «АМП Каспийского моря» (Астраханская область, Лиманский район, село Оля);

Махачкалинский филиал ФГБУ «АМП Каспийского моря» (г. Махачкала).

**8. Срок оказания услуг:** с 01.01.2018 г. по 31.12.2018 г.

**9. Условия оказания услуг:** в соответствии с Проектом договора (Приложение № 3 к документации).

**10. Сведения о начальной (максимальной) цене договора:** 600 000 (Шестьсот тысяч) рублей 00 копеек.

Начальная максимальная цена единицы услуги (ежемесячная стоимость оказания услуг) – 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

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

**11. Порядок формирования цены договора:** Цена договора включает в себя стоимость услуг, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, а также все возможные расходы Исполнителя, связанные с выполнением обязательств по договору.

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

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

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

Участник закупки должен иметь регистрацию и действующую аккредитацию на ЭТП «Торги 223» <http://torgi223.ru>.

**13.1. К участникам Заказчик предъявляет следующие обязательные требования:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1.1. Для юридического лица:

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

- предложение о цене договора;

- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках услуг и иные предложения об условиях исполнения договора (Приложение № 1 к Котировочной заявке);

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

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

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

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

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 (при наличии печати) участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым юридическим лицом);

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

14.1.2. Для индивидуального предпринимателя:

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

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

- предложение о цене договора;

- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках услуг и иные предложения об условиях исполнения договора (Приложение № 1 к Котировочной заявке);

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

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

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

14.1.3. Для физического лица:

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

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

- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках услуг и иные предложения об условиях исполнения договора (Приложение № 1 к Котировочной заявке);

- предложение о цене договора;

- копия документа, удостоверяющего личность. Комиссия по закупкам относит участника закупки к российским или иностранным лицам на основании подаваемых в соответствии с настоящим пунктом документов;

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

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

14.1.4. Требование о предоставлении отдельных видов документов, указанных в п.п.14.1.1.-14.1.3 настоящей документации, в виде оригиналов либо надлежащим образом заверенных копий установлено в соответствии с Положением. В связи с проведением настоящего запроса котировок в электронной форме, участники закупки предоставляют все документы в виде сканированных копий, соответствующих требованиям, указанным в п. 14.4.2 настоящей документации. Сканирование документов, для которых п.п. 14.1.1.-14.1.3 документации предусмотрено их предоставление в виде оригиналов либо надлежащим образом удостоверенных копий, должно осуществляться участниками закупки с их оригиналов либо надлежащим образом удостоверенных копий. Направляя котировочную заявку, подписанную электронной подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки, участник подтверждает соответствие верности отсканированной копии документа его оригиналу.

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

**14.3.** В случае если участник закупки, не являющийся резидентом Российской Федерации, не может предоставить какие-либо документы, указанные в п.п. 14.1.1.-14.1.3 документации, то такой участник обязан предоставить аналогичные документы, согласно законодательству государства по месту нахождения участника и (или) ведения деятельности, с учетом требований п. 14.4.5 настоящей документации.

**14.4. Требования к оформлению заявок:**

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

14.4.2. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей документации, а также иные данные и сведения, предусмотренные документацией), входящие в состав заявки, должны быть предоставлены через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, один файл – один документ). Все файлы заявки, размещенные участником на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. **При этом сканироваться документы должны после того, как они будут подписаны и заверены в соответствии с требованиями документации.**

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

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

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

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

**14.6. Порядок подачи котировочной заявки:**

14.6.1. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в электронной форме.

14.6.2. Участник подает заявку через ЭТП. Порядок подачи заявок на ЭТП определяется регламентом работы ЭТП. Подача заявок на участие в закупке осуществляется участниками в закрытой части ЭТП. ЭТП позволяет участнику подать заявку на участие в закупке в течение срока, указанного в извещении о закупке. Участник имеет право подать не более одной заявки на участие в закупке. Заявка на участие в закупке подается участником в форме электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки. Участие в закупке возможно при наличии на лицевом счете участника закупки гарантийного взноса, перечисленного в соответствии с Регламентом расчетов ЭТП, либо обеспечения заявки на участие в закупке, если требование о наличии обеспечения заявки установлено в извещении и документации о закупке. Заявка на участие в закупке должна содержать документы, предусмотренные извещением и документацией.

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

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

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

16.1. Участник закупки, подавший котировочную заявку, вправе отозвать заявку в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

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

16.3. Порядок изменения или отзыва заявок, поданных на ЭТП, определяется и осуществляется в соответствии с регламентом работы данной ЭТП.

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

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

Место подачи котировочных заявок - ЭТП«Торги 223»<http://torgi223.ru>.

Дата начала срока подачи котировочных заявок – **19.12.2017 г.**

Дата окончания срока подачи котировочных заявок – **25.12.2017 г., до 12.00 МСК+1.**

**18. Срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок в электронной форме.**

Извещение и документация о проведении запроса котировок в электронной форме размещены на официальном сайте – [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), на сайте ФГБУ «АМП Каспийского моря» - [www.ampastra.ru](http://www.ampastra.ru), на сайте ЭТП «Торги 223» - <http://torgi223.ru>.

Документация о проведении запроса котировок в электронной форме предоставляется с момента размещения извещения о проведении запроса котировок в электронной форме на официальном сайте, сайте ЭТП «Торги 223» до окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и настоящей документации по запросу любого участника закупки, оформленному и представленному в письменной форме (запрос может быть направлен факсом, курьером, в электронном виде в форме отсканированной копии письма за подписью уполномоченного руководителя). В запросе участник указывает желаемый способ получения документации - на бумажном носителе или в электронном виде (документация направляется по адресу электронной почты участника).

Запрос о предоставлении документации направляется по адресу: Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31, ФГБУ «АМП Каспийского моря» или по факсу (8512) 58-45-66 или по электронной почте [mail@ampastra.ru](mailto:mail@ampastra.ru).

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

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

Предоставление документации на бумажном носителе (в электронном виде) до размещения такой документации на официальном сайте, сайте ЭТП не допускается.

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

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

Любой участник закупки вправе обратиться к Заказчику с запросом о даче разъяснений извещения (документации) о проведении запроса котировок в электронной форме. Запрос может быть направлен на электронную почту Заказчика [mail@ampastra.ru](mailto:mail@ampastra.ru) в письменном виде (с указанием в теме письма «Запрос на разъяснение по закупке №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер закупки на официальном сайте)»), либо по факсу (8512) 58-45-66, либо по адресу: Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31.

Заказчик в течение одного рабочего дня с даты поступления указанного запроса направляет участнику разъяснение и размещает разъяснение (без указания наименования, адреса участника закупки, от которого был получен запрос на разъяснение) на официальном сайте, сайте Заказчика, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за один день до даты окончания срока подачи котировочных заявок.

Дата начала предоставления разъяснений: **19.12.2017.**

Дата окончания предоставления разъяснений: **25.12.2017.**

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

Котировочные заявки рассматриваются Единой комиссией Заказчика по адресу: Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31, каб. 206 в **14 часов 00 минут МСК+1 «25» декабря 2017 года.** Сайт ЭТП «Торги 223» - <http://torgi223.ru>.

**21. Срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в электронной форме:** Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в электронной форме в любое время до определения победителя запроса котировок в электронной форме.

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

В любое время до истечения срока представления котировочных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе, либо в ответ на запрос какого-либо участника закупки внести изменения в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме.

В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости указанных изменений соответствующая информация размещается на официальном сайте, сайте Заказчика, сайте ЭТП. При этом, в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи котировочных заявок может быть продлен на срок, достаточный для учета изменений при подготовке котировочных заявок.

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

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

22.2. Участнику закупки будет отказано в участии в запросе котировок в электронной форме в следующих случаях:

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

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

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

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

В случае, если заявка на участие в запросе котировок в электронной форме содержит предложение о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, 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 котировок в электронной форме.

Такой приоритет не устанавливается в случае, если в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг. В таком случае цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения запроса котировок в электронной форме, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

Определение принадлежности участника к российским или иностранным лицам будет производиться на основании документов участника закупки:

- для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: документ, содержащий информацию о месте его регистрации – ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

- для физических лиц: документ, удостоверяющий личность – паспорт.

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

**23. Срок заключения договора по итогам проведения запроса котировок в электронной форме:**

Договор заключается не ранее чем через 3 (Три) дня и не позднее 20 (Двадцать) дней со дня размещения на официальном сайте, сайте Заказчика, сайте ЭТП протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

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

В течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения от Заказчика проекта договора (без подписи Заказчика) победитель в проведении запроса котировок в электронной форме 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 котировок в электронной форме.

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

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

**24. Основания и последствия признания закупки несостоявшейся:**

24.1. Запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

24.1.2. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, не будет получено ни одной котировочной заявки. В таком случае Заказчик вправе повторно провести запрос котировок в электронной форме или осуществить закупку у единственного поставщика в порядке, предусмотренном Положением.

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

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

|  |
| --- |
| **Приложение № 1**  к документации от “\_\_“ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации  Дата, исх. номер | Федеральное государственное бюджетное учреждение “Администрация морских портов Каспийского моря“  Руководителю ФГБУ «АМП Каспийского моря»  М.А. Абдулатипову |
|
|
|
|
|
|

**КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА**

**1.** Изучив извещение и документацию о проведении открытого запроса цен (запроса котировок, запроса котировок цен) в электронной форме от “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_ 2017 года  
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на **оказание услуг по технической поддержке программного обеспечения - системы электронного документооборота DocsVision – для ФГБУ «АМП Каспийского моря» в 2018 году,**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

выражаем свое согласие на участие в закупке путем запроса котировок в электронной форме на условиях, указанных в документации о проведении запроса котировок в электронной форме.

**2. Предложение о цене договора**

Предлагаем оказание услуг на сумму\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_% \_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_копеек/НДС не облагается (*указывается с учетом применяемой у участника закупки системы налогообложения*).

Ежемесячная стоимость оказания услуг составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_% \_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_копеек/НДС не облагается (*указывается с учетом применяемой у участника закупки системы налогообложения*).

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 котировок в электронной форме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(*согласен/не согласен*)

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

*(наименование участника закупки)*

следующим требованиям пункта13.1 документации о проведении запроса котировок в электронной форме:

3.1. В отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника закупки)*

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

3.2. На день подачи котировочной заявки наша деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, не приостановлена.

3.3. Недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ %  
 *(значение укажите цифрами)*

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

3.4. Сведения об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(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 котировок в электронной форме отсутствуют.

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

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

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

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Уполномоченный представитель

участника закупки (для юридических лиц)/

участник закупки (для физических лиц

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

(*подпись*) (*расшифровка подписи*)

М.П. (*при наличии*)

Приложение № 1

к Котировочной заявке

**Сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках услуг и иные предложения об условиях исполнения договора**

*(Заполняется участником в соответствии с Техническим заданием и требованиями настоящей документации)*

Уполномоченный представитель

участника закупки (для юридических лиц)/

участник закупки (для физических лиц

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

(*подпись*) (*расшифровка подписи*)

М.П. (*при наличии*)

**Приложение № 2**

к документации от “\_\_“ \_\_\_\_\_\_\_ 2017 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)*

**Приложение № 3**

к документации от “\_\_“ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 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 *наименование должности и ФИО*, действующего на основании *наименование документа*, 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 заседания Единой комиссии № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказывать услуги по технической поддержке программного обеспечения - системы электронного документооборота DocsVision (далее – система), указанной в Приложении № 1 к настоящему договору (далее – услуги), а Заказчик обязуется оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с настоящим договором.

1.2. Услуги по технической поддержке включают в себя:

- еженедельные обязательные выезды к Заказчику по адресу: Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31 с целью мониторинга и сбора информации о работе системы;

- профилактические обслуживание и аудит системы;

- исправление ошибок, корректировка системы;

- консультации по вопросам конфигурации и эксплуатации системы, включая создание и настройку новых карточек, бизнес-процессов, представлений, фильтров, справочников, прав доступа и других элементов управления;

- консультации по установке и администрированию компонентов системы;

- консультации по переносу и восстановлению поврежденных баз данных компонентов системы, а также организации их резервного копирования;

- работы по установке пакетов обновлений и настройке системы.

1.3. Приобретённое Заказчиком в период действия настоящего договора программное обеспечение DocsVision автоматически принимается Исполнителем на сопровождение на срок действия настоящего договора.

1.4. Срок оказания услуг: с 01.01.2018 по 31.12.2018.

2. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Техническая поддержка осуществляется Исполнителем по телефону, электронной почте, удаленно (с предоставлением Заказчиком удаленного доступа – выделенной учетной записи с ограниченными правами доступа), по месту установки программного обеспечения в подразделениях Заказчика (г. Астрахань) и филиалах Заказчика:

Олинский филиал ФГБУ «АМП Каспийского моря» (Астраханская область, Лиманский район, село Оля);

Махачкалинский филиал ФГБУ «АМП Каспийского моря» (г. Махачкала).

Выезд специалистов Исполнителя на территорию Заказчика осуществляется силами и за счет Исполнителя.

2.2. Услуги по настоящему договору оказываются Исполнителем в следующем режиме: понедельник-пятница (кроме выходных и праздничных дней в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством) с 09.00 до 18.00 по местному времени.

2.3. Заказчик направляет Исполнителю заявку на оказание услуг с описанием возникшей проблемы или перечнем необходимых консультационных услуг в произвольной форме по телефону *указать номер телефона* или факсу *указать номер факса* или по электронной почте *указать адрес электронной почты*.

2.4. Заявке Заказчик присваивает порядковый номер и приоритет в соответствии со следующими видами приоритетов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид приоритета | Минимальный | Нормальный | Высокий | Максимальный |
| Время реагирования Исполнителя | по согласованию | 24 часа | 3-5 часов | 1 час |

2.5. Оказание услуг на территории Заказчика осуществляется в сопровождении главного специалиста отдела информационно-коммуникационных технологий Заказчика (далее - ответственный представитель Заказчика).

2.6. После исполнения каждой заявки Заказчика специалист Исполнителя заполняет и подписывает сервисный лист по форме Приложения № 2 к настоящему договору в двух экземплярах и передает ответственному представителю Заказчика для подтверждения им исполнения заявки. Ответственный представитель Заказчика обязан проверить исполнение заявки и передать специалисту Исполнителя один экземпляр подписанного сервисного листа, второй экземпляр подписанного сервисного листа остается у Заказчика.

2.7. В случае исполнения заявки Заказчика по телефону, электронной почте или средствами удаленного доступа специалист Исполнителя направляет скан-копию заполненного и подписанного сервисного листа по форме Приложения № 2 к настоящему договору ответственному представителю Заказчика для подтверждения им исполнения заявки по адресу: [admin@ampastra.ru](mailto:admin@ampastra.ru). Ответственный представитель Заказчика обязан проверить исполнение заявки и направить специалисту Исполнителя по электронной почте скан-копию подписанного сервисного листа.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Оказывать услуги качественно, в соответствии с действующими государственными нормами, стандартами, иной нормативно-технической документацией на данный вид услуг, настоящим договором.

3.1.2. В последний день каждого месяца оказания услуг предоставлять Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме Приложения № 3 к настоящему договору, и счет на оплату услуг.

3.1.3. Своевременно предоставлять Заказчику достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств по договору, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора.

3.1.4. При оказании услуг принимать все возможные меры для сохранения в тайне любой информации, ставшей ему известной, в том числе связанной с используемым Заказчиком программным обеспечением.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. Требовать оплаты оказанных Исполнителем и принятых Заказчиком услуг в соответствии с настоящим договором.

3.3. Заказчик обязан:

3.3.1. Письменно уведомлять Исполнителя об изменениях состава и количества системы, подлежащей технической поддержке.

3.3.2. Принимать и оплачивать услуги в соответствии с настоящим договором.

3.4. Заказчик имеет право:

3.4.1. Требовать надлежащего оказания услуг по настоящему договору.

3.4.2. Контролировать ход оказания услуг, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. Приемка оказанных услуг осуществляется ежемесячно после выполнения Сторонами всех обязательств, предусмотренных настоящим договором, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и оформляется актом сдачи-приемки оказанных услуг.

4.2. В последний день каждого месяца оказания услуг Исполнитель предоставляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг и счет на оплату услуг.

4.3. Заказчик в течение 10 (Десяти) дней со дня получения акта сдачи-приемки оказанных услуг обязан направить Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от приемки услуг. В случае, если в указанный срок Заказчик не направил мотивированный отказ, услуги считаются принятыми в полном объеме и без замечаний.

4.4. Услуги считаются оказанными при исполнении Исполнителем всех заявок Заказчика.

5. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. 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 реквизиты уведомления о возможности применения упрощенной системы налогообложения (иного документа*), исходя из ежемесячной стоимости оказания услуг - *сумма цифрами* (*Сумма прописью*) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_% - *сумма цифрами* (*Сумма прописью*) рублей \_\_копеек/НДС не облагается, и срока оказания услуг, указанного в пункте 1.4 договора.

5.2. Цена договора является твердой и не может изменяться в ходе исполнения договора.

5.3. Цена договора включает в себя стоимость услуг, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, а также все возможные расходы Исполнителя, связанные с выполнением обязательств по настоящему договору.

5.4. Заказчик осуществляет оплату оказанных Исполнителем и принятых Заказчиком услуг ежемесячно, в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 11 настоящего договора, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг при представлении надлежащим образом оформленных Исполнителем документов (счета, акта сдачи-приемки оказанных услуг, счета-фактуры (*если предусмотрен*)).

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

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

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Сторонынесут ответственностьв соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. В случае нарушения Исполнителем сроков, указанных в пункте 2.4 договора, и (или) невыполнения заявки Заказчика Исполнитель обязан уплатить Заказчику штраф в размере 10% от ежемесячной стоимости услуг, что составляет *сумма цифрами* (*Сумма прописью*) рублей \_\_ копеек.

6.5. Уплата пени, штрафа не освобождает Сторону, нарушившую обязательства, от исполнения обязательства в полном объеме.

6.6. Стороны освобождаются от уплаты пени, штрафа, если докажут, что просрочка исполнения, неисполнение указанного обязательства произошли вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. 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 11 настоящего договора.

7.2. 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 Российской Федерации порядке.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.

8.1. Настоящий договор вступает в силу с 01.01.2018 г. и действует по 31.12.2018 г., а в части взаиморасчетов – до их полного исполнения Сторонами.

8.2. 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.

9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

9.1. 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.

9.2. 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.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Любые дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

10.2. В случае изменения у одной из Сторон местонахождения, банковских реквизитов и других сведений, указанных в разделе 11 настоящего договора, она обязана в течение 5 (Пяти) рабочих дней письменно известить об этом другую Сторону.

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

10.4. Настоящий договор составлен и подписан в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.5. В остальном, что не урегулировано настоящим договором, Стороны руководствуются положениями действующего законодательства Российской Федерации.

10.6.Неотъемлемой частью настоящего договора является следующие приложения:

- Приложение № 1 - Состав системы электронного документооборота DocsVision - на 1 л.;

- Приложение № 2 – Форма сервисного листа – на 1 л.;

- Приложение № 3 – Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг – на 1 л.

11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ 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\сч УФК 40501810400002000002  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\сч  в *наименование банка*  кор\сч  БИК  ОКПО  Тел./факс:  E-mail: |
| ПОДПИСИ СТОРОН | |
| *Должность*  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *ФИО*  МП | *Должность*  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *ФИО*  МП (*при наличии*) |

Приложение № 1

к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Состав системы электронного документооборота DocsVision

| №  п/п | Номенклатурный номер | Наименование | Ед. изм. | Кол-во |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 0000000000109 | DocsVision 4.5 5лиц | шт | 1 |
|  | 0000000000184 | Пакет перехода с DocsVision 4.5 Базовая редакция, корпоративная | шт | 1 |
|  | 0000000000185 | DocsVision 4.5 Типовое решение «Делопроизводство» | шт | 1 |
|  | 0000000000186 | DocsVision 4.5 Типовое решение «Согласование договоров» | шт | 1 |
|  | 0000000000187 | DocsVision 4.5 Модуль расширенных отчетов | шт | 1 |
|  | 0000000000188 | DocsVision 4.5 Легкий клиент | шт | 1 |
|  | 0000000000189 | DocsVision 4.5 Конструктор решений | шт | 1 |
|  | 0000000000190 | DocsVision 4.5 персональных VIP пользователей | шт | 1 |
|  | 0000000000191 | DocsVision 4.5 Клиент для Microsoft Office для 20 однов.пол. | шт | 1 |
|  | 0000000000273 | DocsVision 4.5 Корпоративная редакция, 60 пользователей | шт | 1 |
|  | 0000000000275 | DocsVision 4.5 Клиент для Microsoft Office, 20 пользователей (пакет обновлений) | шт | 1 |
|  | 0000000000276 | DocsVision 4.5 Корпоративная редакция, 5 персональных VIP-пользователей (пакет обновлений) | шт | 1 |
|  | 0000000000277 | DocsVision 4.5 Модуль расширений отчётов (пакет обновлений) | шт | 1 |
|  | 0000000000278 | DocsVision 4.5 Конструктор решений (пакет обновлений) | шт | 1 |
|  | 0000000000279 | DocsVision 4.5 Лёгкий клиент (пакет обновлений) | шт | 1 |
|  | 0000000000280 | DocsVision 4.5 Типовое решение «Согласование договоров» (пакет обновлений) | шт | 1 |
|  | 0000000000281 | DocsVision 4.5 Тип. решение «Делопроизводство» (пакет обновлений) | шт | 1 |
|  | 0000000000282 | DocsVision 4.5 Сервис офлайн-заданий (пакет обновлений) | шт | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| *Должность*  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *ФИО*  МП | *Должность*  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *ФИО*  МП (*при наличии*) |

Приложение № 2

к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Форма сервисного листа

**СЕРВИСНЫЙ ЛИСТ №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

1. Данные Исполнителя

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель |  |
| Адрес Исполнителя |  |
| Контактные данные Исполнителя | тел.: e-mail: |
| Ф.И.О. ответственного за исполнение услуги |  |
| Ф.И.О. исполнителя услуги |  |

2. Данные Заказчика

|  |  |
| --- | --- |
| Структурное подразделение Заказчика |  |
| Ф.И.О. ответственного |  |
| Контактные данные Заказчика | тел.: e-mail: |

3. Постановка задачи на оказание услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Основание | Договор №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. |
| Номер и дата заявки | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Задача на оказание услуги |  |
| Приоритет услуги |  |

4. Результаты оказания услуги

Время оказания услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Дата и время начала оказания услуги |  |
| Дата и время окончания оказания услуги |  |

Перечень оказанных услуг, заключение Исполнителя:

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

Перечень устраненных проблем:

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

Результаты оказания услуг и замечания со стороны Заказчика:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| **Представитель Исполнителя:** | **Представитель Заказчика:** |
| Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| (подпись) (ФИО) (подпись) (ФИО) | |

|  |  |
| --- | --- |
| *Должность*  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *ФИО*  МП | *Должность*  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *ФИО*  МП (*при наличии*) |

Приложение № 3

к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг

**Акт сдачи–приемки оказанных услуг**

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

Мы, нижеподписавшиеся, *полное наименование*(*сокращенное наименование*), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице *наименование должности и ФИО*, действующего на основании *наименование документа*, с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Каспийского моря» (сокращенное наименование - ФГБУ «АМП Каспийского моря»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице *наименование должности и ФИО*, действующего на основании *наименование документа*, с другой стороны, составили настоящий Акт в том, что в соответствии с договором № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_201\_\_ года, Исполнитель оказал, а Заказчик принял услуги по технической поддержке системы электронного документооборота «DocsVision» ФГБУ «АМП Каспийского моря», оказанные Заказчику в отчетный период с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.:

| №  п/п | Наименование услуг | Единица  измерения | Кол-во | Цена за ед. измерения, руб. | Стоимость, руб |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Техническая поддержка системы электронного документооборота «DocsVision» |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | |  |
| Без налога (НДС): | | | | |  |

*Всего оказано услуг на сумму:*

*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 реквизиты уведомления о возможности применения упрощенной системы налогообложения (иного документа*).

Услуги оказаны полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исполнитель** |  | **Заказчик** |
|  |  |  |
| (должность) |  | (должность) |
| / / |  | / / |
| (подпись) (расшифровка подписи)  М.П. |  | (подпись) (расшифровка подписи)  М.П. |

|  |  |
| --- | --- |
| *Должность*  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *ФИО*  МП | *Должность*  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *ФИО*  МП (*при наличии*) |

**Приложение № 4**

к документации от “\_\_“ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1. Наименование услуг:** Оказание услуг по технической поддержке программного обеспечения - системы электронного документооборота DocsVision – для ФГБУ «АМП Каспийского моря» в 2018 году.

**2. Срок оказания услуг:** с 01.01.2018 г. по 31.12.2018 г.

**3. Место оказания услуг:** Техническая поддержка осуществляется Исполнителем по телефону, электронной почте, удаленно (с предоставлением Заказчиком удаленного доступа – выделенной учетной записи с ограниченными правами доступа), по месту установки программного обеспечения в подразделениях Заказчика (г. Астрахань) и филиалах Заказчика:

Олинский филиал ФГБУ «АМП Каспийского моря» (Астраханская область, Лиманский район, село Оля);

Махачкалинский филиал ФГБУ «АМП Каспийского моря» (г. Махачкала).

**4. Услуги по технической поддержке включают в себя:**

- еженедельные обязательные выезды к Заказчику по адресу: Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31 с целью мониторинга и сбора информации о работе системы;

- профилактические обслуживание и аудит системы;

- исправление ошибок, корректировка системы;

- консультации по вопросам конфигурации и эксплуатации системы, включая создание и настройку новых карточек, бизнес-процессов, представлений, фильтров, справочников, прав доступа и других элементов управления;

- консультации по установке и администрированию компонентов системы;

- консультации по переносу и восстановлению поврежденных баз данных компонентов системы, а также организации их резервного копирования;

- работы по установке пакетов обновлений и настройке системы.

**5. Состав системы электронного документооборота DocsVision Заказчика:**

| №  п/п | Номенклатурный номер | Наименование | Ед. изм. | Кол-во |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 0000000000109 | DocsVision 4.5 5лиц | шт | 1 |
| 2 | 0000000000184 | Пакет перехода с DocsVision 4.5 Базовая редакция, корпоративная | шт | 1 |
| 3 | 0000000000185 | DocsVision 4.5 Типовое решение «Делопроизводство» | шт | 1 |
| 4 | 0000000000186 | DocsVision 4.5 Типовое решение «Согласование договоров» | шт | 1 |
| 5 | 0000000000187 | DocsVision 4.5 Модуль расширенных отчетов | шт | 1 |
| 6 | 0000000000188 | DocsVision 4.5 Легкий клиент | шт | 1 |
| 7 | 0000000000189 | DocsVision 4.5 Конструктор решений | шт | 1 |
| 8 | 0000000000190 | DocsVision 4.5 персональных VIP пользователей | шт | 1 |
| 9 | 0000000000191 | DocsVision 4.5 Клиент для Microsoft Office для 20 однов.пол. | шт | 1 |
| 10 | 0000000000273 | DocsVision 4.5 Корпоративная редакция, 60 пользователей | шт | 1 |
| 11 | 0000000000275 | DocsVision 4.5 Клиент для Microsoft Office, 20 пользователей (пакет обновлений) | шт | 1 |
| 12 | 0000000000276 | DocsVision 4.5 Корпоративная редакция, 5 персональных VIP-пользователей (пакет обновлений) | шт | 1 |
| 13 | 0000000000277 | DocsVision 4.5 Модуль расширений отчётов (пакет обновлений) | шт | 1 |
| 14 | 0000000000278 | DocsVision 4.5 Конструктор решений (пакет обновлений) | шт | 1 |
| 15 | 0000000000279 | DocsVision 4.5 Лёгкий клиент (пакет обновлений) | шт | 1 |
| 16 | 0000000000280 | DocsVision 4.5 Типовое решение «Согласование договоров» (пакет обновлений) | шт | 1 |
| 17 | 0000000000281 | DocsVision 4.5 Тип. решение «Делопроизводство» (пакет обновлений) | шт | 1 |
| 18 | 0000000000282 | DocsVision 4.5 Сервис офлайн-заданий (пакет обновлений) | шт | 1 |

Приобретённое Заказчиком в период действия договора программное обеспечение DocsVision автоматически принимается Исполнителем на сопровождение на срок действия договора.

**6. Порядок оказания услуг:**

Услуги оказываются Исполнителем в следующем режиме: понедельник-пятница (кроме выходных и праздничных дней в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством) с 09.00 до 18.00 по местному времени.

Заказчик направляет Исполнителю заявку на оказание услуг с описанием возникшей проблемы или перечнем необходимых консультационных услуг в произвольной форме по телефону или факсу или по электронной почте.

Заявке Заказчик присваивает порядковый номер и приоритет в соответствии со следующими видами приоритетов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид приоритета | Минимальный | Нормальный | Высокий | Максимальный |
| Время реагирования Исполнителя | по согласованию | 24 часа | 3-5 часов | 1 час |

Оказание услуг на территории Заказчика осуществляется в сопровождении главного специалиста отдела информационно-коммуникационных технологий Заказчика (далее - ответственный представитель Заказчика).

После исполнения каждой заявки Заказчика специалист Исполнителя заполняет и подписывает сервисный лист по форме Приложения № 2 к договору в двух экземплярах и передает ответственному представителю Заказчика для подтверждения им исполнения заявки. Ответственный представитель Заказчика обязан проверить исполнение заявки и передать специалисту Исполнителя один экземпляр подписанного сервисного листа, второй экземпляр подписанного сервисного листа остается у Заказчика.

В случае исполнения заявки Заказчика по телефону, электронной почте или средствами удаленного доступа специалист Исполнителя направляет скан-копию заполненного и подписанного сервисного листа по форме Приложения № 2 к договору ответственному представителю Заказчика для подтверждения им исполнения заявки по адресу: [admin@ampastra.ru](mailto:admin@ampastra.ru). Ответственный представитель Заказчика обязан проверить исполнение заявки и направить специалисту Исполнителя по электронной почте скан-копию подписанного сервисного листа.

**7. Обязанности Исполнителя:**

7.1. Оказывать услуги качественно, в соответствии с действующими государственными нормами, стандартами, иной нормативно-технической документацией на данный вид услуг, договором.

7.2. В последний день каждого месяца оказания услуг предоставлять Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме Приложения № 3 к договору, и счет на оплату услуг.

7.3. Своевременно предоставлять Заказчику достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств по договору, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора.

7.4. При оказании услуг принимать все возможные меры для сохранения в тайне любой информации, ставшей ему известной, в том числе связанной с используемым Заказчиком программным обеспечением.

**Главный специалист**

**отдела информационно-коммуникационных технологий М.Р. Ахтямов**