

**ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
РЕДАКЦІЯ ГАЗЕТИ "УРЯДОВИЙ КУР'ЄР"**

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Голова Комітету з конкурсних торгів

Л.Г. Самсоненко

" " січня 2015 р.

М.П.

КОНКУРС

**на закупівлю послуг
з друку газети " Урядовий кур"єр"**

ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ

м. Київ 2015 р.

I. Загальні положення	
1	2
1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону (1197-VII від 10.04.14 р.). Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів вживаються в значеннях, визначених Законом України Про здійснення державних закупівель № 1197-VII від 10.04.14 р.
2. Інформація про Замовника торгів	
Повне найменування	Державне підприємство редакція газети "Урядовий кур'єр"
Місцезнаходження	01008, м. Київ, вул. Садова, 1\14
Посадова особа Замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з Учасниками	<p>Беба Павло Миколайович, заст. головного редактора: 044-230-06-93,</p> <p>Кирпач Михайло Нестерович, завідуючий оргвідділом: 044-253-86-41, тел.факс 044-230-06-91 e-mail: kadru@ukcc.com.ua; beba@ukcc.com.ua;</p>
3. Інформація про предмет закупівлі	
Найменування предмета закупівлі	Послуги з друкування газети, код 18.11.1
Вид предмета закупівлі	
Місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	м. Київ
Строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)	Березень-грудень 2015 р.
4. Процедура закупівлі	Відкриті торги
5. Недискримінація учасників	Вітчизняні та іноземні учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах
6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня
7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів	Під час проведення процедури закупівлі усі документи, що готуються Замовником та Учасниками викладаються українською мовою.
II. Порядок внесення змін та роз'яснень до документації конкурсних торгів	
1. Процедура надання	Учасник, який отримав документацію конкурсних

роз'яснень щодо документації конкурсних торгів	<p>торгів, має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до Замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів.</p> <p>Замовник повинен надати роз'яснення на запит протягом трьох днів з дня його отримання всім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів. Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами запитів внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на сім днів та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>У разі здійснення закупівлі за скороченою процедурою Замовник не має права з власної ініціативи чи за результатами запитів вносити зміни до документації конкурсних торгів, крім випадків, коли внесення таких змін необхідне для приведення документації конкурсних торгів у відповідність до вимог чинного законодавства або такі зміни вимагає рішення органу оскарження.</p> <p>У такому разі Замовник вносить відповідні зміни до документації конкурсних торгів та продовжує строк подання пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>У разі несвоєчасного подання Замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін Замовник повинен продовжити строк та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менш як на сім днів та повідомити про це усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється Замовником відповідно до статті 10 Закону (1197-VII)</p>
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо документації конкурсних торгів	<p>У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких запитів щодо документації конкурсних торгів Замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому усіх роз'яснень щодо запитів і надсилає його усім особам, яким було надано документацію конкурсних торгів, незалежно від їх присутності на зборах.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється Замовником відповідно до статті 10 Закону (1197-VII)</p>
III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів	
1. Оформлення пропозиції конкурсних	Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом уповноваженої

<p>торгів. * Ця вимога не стосується Учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством, за винятком оригіналів чи нотаріально завірених документів, виданих Учаснику іншими організаціями (підприємствами, установами)</p>	<p>посадової особи Учасника. Прошита, пронумерована та скріплена печаткою*, у запечатаному конверті.</p> <p>Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів.</p> <p>Учасникам процедури закупівлі дозволяється подавати пропозиції конкурсних торгів як щодо предмета закупівлі, так і щодо визначених частин предмета закупівлі (зазначається у разі визначення Замовником частин предмета закупівлі (лотів).</p> <p>Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів Учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи Учасника процедури закупівлі, а також відбитки печатки*.</p> <p>Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів Учасника процедури закупівлі можуть підтверджуватись випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на підписання документів.</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки Учасника процедури закупівлі*.</p> <p>На конверті повинно бути зазначено: повне найменування і місцезнаходження Замовника; назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів; повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) Учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ; номери контактних телефонів; маркування: "Не відкривати до _____ (зазначається дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів")</p>
<p>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів Учасника</p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається Учасником процедури закупівлі, повинна складатися з:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конкурсної форми "ПРОПОЗИЦІЯ" додаток № 1 до ДКТ, - документів, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів; - інформації про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, в тому числі відповідну технічну специфікацію (у разі потреби плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі); - документально підтвердженої інформації про їх відповідність кваліфікаційним критеріям.

3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Не вимагається
4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів	Забезпечення не вимагається
5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом 90 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від Учасників продовження строку дії пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> -відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів; -погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів.
6. Кваліфікаційні критерії до Учасників	<p>Для участі у процедурі закупівлі Учасники повинні мати кваліфікаційні дані, (та надати відповідні документи на підтвердження), які відповідають таким критеріям:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Учасник здійснює підприємницьку діяльність відповідно до положень його Статуту (вимога встановлюється до Учасників торгів - юридичних осіб); б) Учасник сплатив податки і збори (обов'язкові платежі), передбачені законодавством (вимога встановлюється до Учасників торгів - юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності - фізичних осіб); в) Учасник не визнаний в установленому порядку банкрутом і проти нього не порушено справу про банкрутство (вимога встановлюється до Учасників торгів - юридичних осіб). <p>Також, Учасник повинен надати документи, які підтверджують, що:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Учасник має необхідну для виконання вимог договору кількість паперу, склади для зберігання паперу з належними умовами зберігання згідно державних стандартів та можливістю зберігання запасу паперу в кількості 300 т; б) Учасник є безпосередньо виробником поліграфічної продукції, послуги з виготовлення якої є предметом закупівлі; в) Учасник має парк поліграфічного та іншого обладнання, що дозволить виконати повний обсяг послуг (у тому числі всі поліграфічні та всі супровідні процеси), які становлять предмет закупівлі, необхідним тиражем і в терміни (строки) зазначені в цій документації (потрібно

	<p>надати необхідні документи, які підтверджують, що Учасник має весь комплекс поліграфічного та іншого обладнання, яке необхідно для виконання послуг, що становлять предмет закупівлі, (перелік поліграфічного обладнання, машин та механізмів із зазначенням технічних характеристик (продуктивності тощо) та кількості одиниць цього обладнання;</p> <p>г) Учасник в своєму штаті має працівників відповідної кваліфікації, необхідних для виконання робіт і надання послуг, що становлять предмет закупівлі (необхідно подати перелік працівників, які будуть залучені до виконання предмета закупівлі, із зазначенням їх кваліфікаційного рівня, стажу роботи в Учасника, а також додати документи, що підтверджують кваліфікацію працівників (витяг з трудової книжки про присвоєння розряду, або сертифікат, свідоцтво, тощо);</p> <p>д) Учасник здатний виготовляти тиражі газети, виходячи зі строку задачі Замовником Учаснику редакційних матеріалів, встановленого в цій документації конкурсних торгів (п.6 Технічної специфікації, Додаток №2), та доставляти і здавати виготовлені тиражі газети розповсюджувачу у терміни, в які розповсюджувач, з урахуванням способу доставки Учасником до пункту обробки, у який Учасник зобов'язується доставити, здатний забезпечити обробку виготовлених тиражів газети та їх своєчасний розсил (відправлення) передплатникам у регіонах, згідно строків, встановлених у п. 7 Технічної специфікації (Додаток №2).</p> <p>Зазначені в цьому підпункті документації вимоги мають бути підтвержені довідкою Учасника, оформленою відповідно до вимог документації конкурсних торгів.</p> <p>У довідці Учасника має бути зазначено:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спосіб доставки Учасником виготовлених тиражів газети розповсюджувачу; - адресу пункту обробки, в який Учасник зобов'язується здавати виготовлені тиражі газети розповсюджувачу (цеху експедирування розповсюджувача); - час початку виготовлення Учасником тиражу номера газети; - час закінчення друку Учасником тиражу номера газети; - час, необхідний Учаснику для доставляння тиражу (частин тиражу) номера газети від місця друку до пункту задачі виготовлених тиражів газети розповсюджувачу (цеху експедирування розповсюджувача); - час задачі виготовленого тиражу номера газети розповсюджувачу на експедирування (у разі, якщо тираж номера газети здається розповсюджувачу на експедирування частинами – погодинний графік задачі Учасником розповсюджувачу частин та розмір таких частин виготовленого тиражу номера газети). <p>е) наявність у Учасника документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів</p>
--	---

	<p>(додати копії договорів);</p> <p>ж) наявність у Учасника фінансової спроможності виконати умови договору (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, інше),</p> <p>з) Учасник має надати довідку з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами. Для підтвердження кваліфікаційних критеріїв, (крім вказаного вище у ДКТ п.6 розділуIII)</p> <p>Учасники повинні надати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копію статуту для підтвердження того, що послуги, запропоновані Учасником у своїй пропозиції - включені до його статутної діяльності; - довідку про відсутність заборгованості по обов'язкових платежах до бюджету; - оригінал, або нотаріально завірену копію довідки про відсутність підприємства Учасника в єдиній базі даних про підприємства, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство; - довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство: <ul style="list-style-type: none"> а) реквізити (адреса - юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів); б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів). - для юридичних осіб; в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб); - копія свідоцтва про державну реєстрацію (для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності); - копію свідоцтва про внесення суб'єкта видавничої справи до державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції; - копія інформації з ЄДРПОУ (для юридичних осіб); - копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб); - копія паспорту (для фізичних осіб). <p>Перелічені документи повинні бути дійсними на момент розкриття пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Замовник має право затребувати від будь-якого Учасника процедури закупівлі повторне підтвердження відповідності його кваліфікаційним вимогам, для уточнення відповідності вимогам, встановленим у цій документації, а також звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником до органів державної влади, експертних підприємств, установ, організацій, відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність Учасника вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у ч.1 ст. 17 Закону (1197-VII), або факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє</p>
--	---

	пропозицію такого Учасника.
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	<p>Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі пропозицій конкурсних торгів зразки поліграфічної продукції, які підтверджують відповідність пропозиції конкурсних торгів Учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі.</p> <p>Також, Учасник зобов'язаний визначити проміжок часу (в дні з понеділка по п'ятницю), в який він буде здійснювати виготовлення тиражів газети, виходячи з строку задачі Замовником Учаснику редакційних матеріалів, встановленого в цій документації конкурсних торгів (п. 6 Технічної специфікації Додаток №2).</p> <p>Учасник зобов'язаний надати довідку про наявне завантаження (планове завантаження) іншими роботами обладнання Учасника, що за технічними характеристиками може бути задіяне у процесі надання послуг, які становлять предмет закупівлі, у визначений Учасником проміжок часу (в дні з понеділка по п'ятницю), в який Учасник буде здійснювати виготовлення тиражів газети.</p>
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	
9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів Учасником	<p>Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, коли вони отримані Замовником до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів.</p>
IV. Подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів	
1. Спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто або поштою
Місце подання пропозицій конкурсних торгів	м. Київ, вул. Садова. 1\14 кім. 58
Кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	<p>12.02.2015 р., 10-30</p> <p>Пропозиції конкурсних торгів отримані Замовником після закінчення строку їх подання не розкриваються і повертаються Учасникам, що їх подали.</p>

	<p>На запит Учасника, Замовник протягом одного робочого дня з дня надходження письмового запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу</p>
<p>2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів місце розкриття пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>м. Київ, вул. Садова. 1\14 кім. 58 12.02.2015 р. 11-00</p> <p>До участі у процедурі розкриття Замовником допускаються всі Учасники або їх уповноважені представники. Відсутність Учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або відхилення його пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Повноваження представника Учасника може підтверджуватися випискою з протоколу Засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи Учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Для підтвердження особи, такий представник повинен надати паспорт, або інший документ, що посвідчує особу.</p> <p>Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів. а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного Учасника, ціна кожної пропозиції або частини предмета закупівлі (лота). Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та Учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою Замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому Учаснику на його письмовий запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до ст. 10 Закону (1197-VII).</p>
<p>V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця</p>	
<p>1. Перелік критеріїв та методики оцінки пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>Замовник має право звернутися до Учасників за роз'ясненням змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Замовник та Учасник не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p>

	<p>Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів, за умови отримання письмової згоди на це Учасника, який подав пропозицію на таке виправлення</p> <p>Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно до ч. 5 ст. 28 Закону (1197-VII).</p> <p>Критерієм оцінки є ціна.</p> <p>Пропозиція яка має найнижчу ціну, визнається найбільш економічно вигідною.</p>
2. Визначення переможця	<p>Замовник визначає переможця торгів з числа Учасників, пропозиції конкурсних торгів яких не були відхилені, на підставі критеріїв, зазначених у документації конкурсних торгів.</p>
3. Інша інформація	<p>Загальний строк розгляду, оцінки та визначення переможця процедури закупівлі не повинен перевищувати 20 робочих днів з дня розкриття пропозиції конкурсних торгів.</p>
4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Учасник: - не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим ДКТ та ст. 16 Закону (1197-VII); - не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки; - не надав забезпечення пропозиції конкурсних торгів, якщо таке забезпечення вимагалось Замовником; 2) наявність підстав, що зазначені у ст. 17 та ч.7 ст. 28 Закону (1197-VII); 3) пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів. <p>Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із зазначенням підстави надсилається Учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом 3-х робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється</p>
5. Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися	<p>Замовник відмінює торги у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відсутності подальшої потреби у закупівлі товарів, робіт, послуг; - неможливості усунення порушень, які виникли через недотримання вимог законодавства з питань державних закупівель; - виявлення факту змови Учасників; - порушення порядку публікації оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом (1197-VII); - подання для участі у торгах менше двох пропозицій конкурсних торгів; - відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно з Законом (1197-VII); - якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох Учасників;

	<p>Торги можуть бути відмінені частково (за лотом). Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися у разі, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену Замовником на фінансування закупівлі; - здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок непереборної сили; - скорочення видатків на здійснення закупівлі. <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається Замовником Уповноваженому органу та усім Учасникам протягом 3-х робочих днів з дня прийняття Замовником відповідного рішення та оприлюднюється відповідно до ст. 10 Закону (1197-VII)</p>
VI. Укладання договору про закупівлю	
<p>1. Терміни укладання договору</p>	<p>У день визначення переможця, Замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки. Замовник укладає договір про закупівлю з Учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції. З метою забезпечення права на оскарження рішень Замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб сайті Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Під час здійснення закупівель за скороченою процедурою Замовник укладає договір про закупівлю з Учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції у строк не раніше ніж через 5 днів з дня публікації у державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 14 днів з дня акцепту</p>
<p>2. Основні вимоги до договору:</p>	<p>Викладені у проекті договору про закупівлю поліграфічних послуг ДОДАТОК №3 (додається Учасником до пропозиції конкурсних торгів, оформленими у відповідності до вимог ДКТ)</p>
<p>3. Дії Замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю</p>	<p>У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або не укладання договору про закупівлю з вини Учасника у строк, визначений Законом (1197-VII), Замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув</p>
<p>4. Забезпечення виконання договору про закупівлю</p>	<p>Забезпечення не вимагається</p>

**Дода
ток
№ 1**

*Форма "Пропозиція" подається у вигляді, наведеному нижче
Учасник не повинен відступати від цієї форми*

**конкурсна форма
"ПРОПОЗИЦІЯ"**

(подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми, (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю послуг з друку газети "Урядовий кур'єр" згідно з документацією конкурсних торгів Замовника.

Вивчивши документацію з конкурсних торгів про закупівлю Державним підприємством редакція газети «Урядовий кур'єр» друкування газети (послуг з друкування газети) «Урядовий кур'єр» погоджуємося на підписання договору закупівлі.

Маємо можливість та згодні надати послуги в порядку, обсягах та на умовах, визначених документацією з конкурсних торгів. При цьому, підтверджуємо можливість друку відповідно до графіку наведеного у Додатку №1 до Договору, можливість друку 5 разів на тиждень (на вівторок, середу, четвер, п'ятницю, суботу), на 8, 12, 16, 24, 32 сторінках, кольоровість 2+1 (4 сторінки: перша, остання, центральний розворот), всі інші сторінки 1+1, можливість друку 4 повнокольорових сторінок(4+1) в кожній Газеті – перша, остання та центральний розворот, можливість друку спецвипусків до 16 сторінках, кольоровість 4+4 на всіх сторінках.

Друк кожної з Газет буде здійснюватися одним спуском.

Маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника, викладених в ДКТ та в істотних і основних умовах Договору, на умовах зазначених у цій пропозиції за наступними цінами:

Формат	Обсяг (Кількість сторінок)	Тираж примірників	Фарбовість	Ціна послуг з друку за один примірник газети, з ПДВ, (грн.)	Ціна паперу за тонну, з ПДВ, (грн.)	Відсоток тех. Відходів, (%)	Ціна паперу на один примірник, з ПДВ, (грн.)	Ціна друку одного примірника з урахуванням ціни паперу з ПДВ, (грн.) Ряд.5+ряд8	Середня ціна виготовлення 1 примірника Газети (друк з папером), з ПДВ, (грн.) <i>Окремо по кожному обсягу 8,12,16,24,32 фарбовістю (1+1;2+1;4+1) визначити середній показник ціни друку газети з урахуванням ціни паперу (на підставі рядка 9) по фарбовостям ((1+1)+(2+1)+(4+1))/3 та по фарбовості (4+4)/1</i>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A3	8	32000	1+1						
			2+1						
			4+1						
A3	12	32000	1+1						
			2+1						
			4+1						
A3	16	32000	1+1						
			2+1						
			4+1						
A3	24	32000	1+1						
			2+1						
			4+1						
A3	32	32000	1+1						
			2+1						
			4+1						
A3	16	32000	4+4						
Загальна середня ціна виготовлення 1 примірника Газети									

Визначення середньої ціни виготовлення 1 примірника Газети :

Окремо по кожному обсягу(кількості сторінок)- 8,12,16,24,32 визначити середню ціну друку газети з урахуванням ціни паперу (далі Ціна друку) на підставі рядка 9 по фарбовості $((1+1)+(2+1)+(4+1))/3$ та по фарбовості $(4+4)/1$:

Приклад : Обсяг 8 -

(Ціна друку (ряд.9) фарбовістю $(1+1)$ + Ціна друку (ряд.9) фарбовістю $(2+1)$ + Ціна друку(ряд.9) фарбовістю $(4+1)))/3$,

або (Ціна друку (ряд.9) фарбовістю $(4+4)/1$).

Визначення загальної середньої ціни виготовлення 1 примірника Газети:

Сума середньої ціни виготовлення 1 примірника Газети по обсягам (кількості сторінок) (рядок 10) / на 6.

Ми гарантуємо, що папір, на якому друкуватиметься газета «Урядовий кур'єр» буде відповідати таким критеріям:

- марка - "0";
- відповідність ГОСТ 6445-74;
- білість - не менше 60%;
- гладкість (по Бекку)- не менше 45 сек.;
- вологість – 6,5-8,0 %;
- поверхневе засмічення - відповідно до ГОСТ 13525.4.;
- склеювання - не більше 1 на 10 рулонів;
- розривна довжина - не менше 3 000 м;
- щільність - 0,6 г\куб.см, вага 1 кв.м - 43(+ -1,5-2)г ;
- формат 84 см;
- опір роздиранню у поперечному напрямку - не менше 206 мн.;
- непрозорість - не менше 95%.

1. До акцепту нашої пропозиції конкурсних торгів, документація конкурсних торгів Замовника, разом із нашою пропозицією (за умови її відповідності усім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми беремо на себе зобов'язання укласти договір та виконати всі умови, передбачені основними вимогами до Договору (VI розділ ДКТ).

2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 (дев'яносто) календарних днів з дня розкриття пропозицій конкурсних торгів. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Замовником у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

3. Ми погоджуємося з тим, що Замовник може відхилити нашу пропозицію згідно з умовами документації конкурсних торгів, та розуміємо, що Замовник не обмежений у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними умовами.

4. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір з Замовником не пізніше ніж через 30 (тридцять) днів з дня акцепту, але не раніше ніж через 10 (десять) днів з дати оприлюднення інформації про акцепт.

5. Умови розрахунків: оплата за фактом надання послуг

Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою.

Дода
ток
№ 2

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

Інформація про технічні та якісні характеристики предмета закупівлі

1. Інформація про видання:

1. Формат А3, можливий обсяг 8,12,16,24,32 шпальти, фарбовість 1+1;2+1;4+1 та 4+4, тираж 32 000 примірників.
2. Фарб овість 1+1; 2+1; 4+1 та 4+4, тираж 32 000 примірників.
3. Періодичність – 5 разів на тиждень.
4. Надаються електронні фотоформи шпальт газети.
5. Виготовлення тиражів на папері Замовника.
6. Здача електронних фотоформ шпальт газет: 17 год. 15 хв.
7. Надсилання розповсюджувачу ДП «Преса» м.Київ пр-кт Перемоги 50 виготовленого тиражу газети автомобільним або іншим транспортом в наступні строки:
 - o 19-00 год. (частина тиражу у розповсюджувача) - 15 000 прим.
 - o 20-00 год. – 15 000 прим.;
 - o 21-00 год. – 2 000 прим.;

Із збільшенням тиражу газети вищевказані частини тиражу можуть бути збільшені на 20% і більше.

8. Строки розповсюдження залишаються незмінними при друкуванні газети обсягом 8,12,16, 24,32 шпальти.

2. Вимоги:

9. Збереження існуючих строків здачі Замовником Учаснику редакційних матеріалів (п. 6 Технічної специфікації), порядку та строків розсилу тиражів газети (п. 7 Технічної специфікації). У випадку затримки з боку Замовника строків передачі електронних фотоформ шпальт газети, Учасник не має права відмовити Замовнику у виконанні відповідних робіт (послуг).

10. У разі, якщо виникла затримка здачі Замовником електронних фотоформ шпальт газети Учасник має право продовжити терміни виготовлення тиражу номера газети, але не більше ніж пропорційно строку затримки Замовником здачі електронних фотоформ шпальт газети.

11. Учасник здатний здійснити:

- монтаж електронних фотоформ шпальт газети;
- виготовлення друкарських форм;
- друк, що включає приладку друкарських форм, власне друкування тиражу;
- здати виготовлений тираж номера газети розповсюджувачу на експедирування з 17 год. 15 хв. у терміни, вказані в пропозиції конкурсних торгів Учасника.

12. Контроль якості виготовлення у відповідності до Державних стандартів та Технічних умов.

13. Надання разом з пропозицією конкурсних торгів зразків подібних газет, якість виготовлення яких відповідає вимогам Державного стандарту України, які згідно з вихідними відомостями, віддруковані Учасником, що їх надав.

14. Наявність мережі Інтернет та можливість виготовлення фотоформ видання. *(Підтверджується довідкою)*

15. Можливість при потребі виготовлення видання збільшеними в декілька разів обсягами і тиражами та наявність у Виконавця не менше двох друкарських машин, *(додати копії документів, що підтверджують право власності, володіння на*

ці машини) кожна з яких здатна друкувати 24 повнокольорових (4+4) сторінок формату А3 одним спуском із додержанням встановлених цією документацією строків здачі редакційних матеріалів (п. 6 Технічної специфікації) та строків розсилу розповсюджувачем виготовлених тиражів (п. 7 Технічної специфікації).

16. Наявність у Учасника складів для зберігання паперу вільною площею з належними кліматичними умовами згідно Державних стандартів, можливість зберігання запасу паперу в кількості 300 т. *(копії документів, що підтверджують право власності, володіння складами)*

17. Організація і забезпечення своєчасного розвантаження паперу, необхідного для надання послуг, з залізничних вагонів та доставка його до складів зберігання паперу Учасника. *(Довідка про наявність необхідної техніки)*

18. Наявність двох і більше незалежних джерел електроживлення друкарських машин. *(додати копію відповідних документів)*

Учасник повинен надати довідку в довільній формі за підписом уповноваженої посадової особи Учасника з підтвердженням того, що Учасник має можливість виконати всі технічні вимоги Замовника, які перелічені у цій Технічній специфікації.

ДОДАТОК № 3**ПРОЕКТ договору
про закупівлю поліграфічних послуг**

м. Київ

« ___ » _____ 201 року

Державне підприємство Редакція газети «Урядовий кур'єр», (в особі головного редактора Браги С.І., який діє на підставі Статуту, (Свідоцтво про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації КВ №2 від 12.04.1994 р.) з однієї сторони, (далі -- Замовник) і _____ в особі директора _____, який діє на підставі Статуту, (далі -- Виконавець), з іншої сторони, разом -- Сторони, уклали цей договір (далі -- Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується протягом дії цього Договору надавати на власному папері поліграфічні послуги з друку газети «Урядовий кур'єр», в порядку і на умовах, встановлених цим Договором, а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити надані Виконавцем послуги.

Друк газети «Урядовий кур'єр», (далі -- Газета) має здійснюватися одним спуском. Друк газети окремими спусками з подальшою підбіркою не допускається. Доставка надрукованої Газети здійснюється Виконавцем до Першого цеху Державного підприємства «Преса» за адресою: м. Київ, проспект Перемоги, 50.

1.2. Під поліграфічними послугами за цим договором розуміють (але не обмежують) поліграфічні послуги з друку Газети на папері виконавця та супутні з ними послуги, отримання електронною поштою макетів сторінок Газети, монтаж діапозитивів ілюстрацій, друкарських форм, друкування на офсетних машинах, пакування, перевезення і здачу в експедицію ДП «Преса», іншим особам, вказаним Замовником або безпосередньо Замовнику за його місцезнаходженням. Для належного виконання послуг Виконавець зобов'язується надавати також усі інші послуги, пов'язані з поліграфічними, що не вказані у цьому пункті Договору.

1.3. Надання послуг з виготовлення кожного окремого тиражу Газети відбувається за замовленням Замовника, у якому вказується день виходу, формат, кількість сторінок, кольоровість, тираж, кількість примірників Газети у пачці та інші необхідні для Виконавця параметри для забезпечення точного виконання замовлення.

Замовлення надаються Замовником Виконавцю щоп'ятниці на наступний тиждень. Надане Замовником замовлення може бути скориговане Замовником за добу до дня друку Газети, а у разі термінової необхідності друку офіційної інформації органів державної влади – в день друку Газети.

Виконавець особисто здійснює друкування Газети і не має права без згоди Замовника передавати свої зобов'язання за цим Договором третім особам.

1.4. На час дії Договору Сторони складають графік надання послуг, що фіксується в Додатку № 1 до договору. Графік підписується уповноваженими представниками Сторін, а також представниками основного розповсюджувача Газети (ДП «Преса»).

1.5. Виконавець друкує Газету на власному папері (при цьому усі витрати, пов'язані з придбанням, зберіганням паперу тощо, вважаються включеними до ціни послуг Виконавця, визначених цим Договором та не підлягають додатковій оплаті Замовником).

Виконавець зобов'язується здійснювати друк Газети на папері, який відповідає таким вимогам:

- марка - "0";
- відповідність ГОСТ 6445-74;
- білість - не менше 60%;
- гладкість (по Бекку)- не менше 45 сек.;
- вологість – 6,5-8,0 %;
- поверхневе засмічення - відповідно до ГОСТ 13525.4.;
- склеювання - не більше 1 на 10 рулонів;
- розривна довжина - не менше 3 000 м;
- щільність - 0,6 г\куб.см, вага 1 кв.м - 43(+ -1,5-2)г ;
- формат 84 см;
- опір роздиранню у поперечному напрямку - не менше 206 мн.;
- непрозорість - не менше 95%.

1.6. Обсяги закупівлі послуг можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків Замовника без відшкодування будь-яких можливих збитків Виконавця та сплати йому неустойки.

2. КІЛЬКІСТЬ ПОСЛУГ ТА ВИМОГИ ЩОДО ЇХ ЯКОСТІ

2.1. Обсяг, тираж, формат Газети, послуги з друку якої є предметом цього Договору, зазначені в Додатках № 1 та № 2 до цього Договору.

При наданні поліграфічних послуг Виконавець керується чинною нормативно технічною документацією, умовами Договору та додатками до нього.

Виконавець використовує усі технічні можливості та докладляє усіх зусиль для забезпечення якісного надання поліграфічних послуг.

2.2. Примірники газети для відправлення Замовнику повинні бути укладені в стоси. Вимоги до пакування (розміри та параметри стосів, види пакувань та матеріалів, що використовуються для пакування) повинні відповідати вимогам ОСТ 45.18 (в одній пачці не може бути більше 10 кг примірників газети).

2.3. Виконавець не має права без погодження із Замовником вкладати у Газету рекламно-інформаційний матеріал, інші предмети та інші носії інформації, що містять у собі інформацію, яка підпадає під визначення терміну «реклама», відповідно до Закону України «Про рекламу».

3. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ ПОСЛУГ

3.1 Оплата наданих за Договором поліграфічних послуг здійснюється Замовником щомісячно по факту виконаних робіт, на підставі виставленого рахунку, не пізніше 10 числа, наступного за звітним місяцем в гривнях, шляхом перерахування грошових коштів на банківський рахунок Виконавця.

3.2 Виконавець зобов'язується щомісячно, не пізніше 10 числа наступного за звітним місяцем надавати Замовнику акт здачі-приймання наданих послуг, звіт про використання паперу на друк газети, калькуляцію, що повинна містити інформацію про вартість послуг як загальну, так і за окремими складовими (кількість використаного паперу, вартість поліграфічних робіт).

3.4 Замовник має право, з урахуванням своїх фінансових можливостей, та фінансування видатків а також враховуючи власні потреби, зменшити обсяги закупівлі послуг, що передбачені цим Договором, без відшкодування будь-яких можливих збитків Виконавцю, чи сплати неустойки, в тому числі зменшити кількість шпальт примірників газети, що становлять тираж, не зменшуючи загальної кількості тиражів.

У разі зменшення Замовником разових тиражів видання більше ніж 3% від зафіксованих в пропозиції, або у разі зміни кількості шпальт видання Сторони у кожному такому випадку, додатково погоджують нові кошториси та норми витрат матеріалів.

3.5 При зменшенні Замовником обсягів закупівлі послуг, що передбачені цим договором, вартість послуг перераховується згідно з фактично наданими послугами.

4. ЦІНА ДОГОВОРУ

4.1 Ціна поліграфічних послуг з друку газети вказується в Кошторисі (Додаток № 2), що є невід'ємною частиною Договору та розраховується Виконавцем у гривнях.

Сторони домовилися встановити загальну очікувану вартість поліграфічних послуг з друку Газети протягом дії цього Договору (Ціна Договору) у розмірі _____ (_____) грн. 00 коп., в т.ч. ПДВ.

Розмір оплати за фактично надані протягом звітного місяця поліграфічні та інші послуги, становить вартість усіх фактично наданих послуг протягом звітного місяця.

Ціна цього Договору може бути зменшена або збільшена відповідно до п.п.2 та п.п.7 пункту 5 ст. 40 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

4.2. Ціна за послуги підлягає коригуванню у випадку зміни на 10 % (в більшу \ меншу сторону) курсу долара США, встановленого Національним банком України на дату оплати, по відношенню до курсу долара США, встановленого Національним банком України на день розкриття пропозиції «___» _____ 2015 року.

5. ТЕРМІН ТА МІСЦЕ НАДАННЯ ПОСЛУГ

5.1. Строк надання послуг: березень-грудень 2015 року.

5.2. Послуги за цим договором Виконавець надає в друкарні за адресою м. Київ, вул. Марка Вовчка, 12\14, доставляючи Газету до першого цеху ДП «Преса» за адресою: м. Київ, проспект Перемоги, 50.

6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Договір набирає чинності з _____ року (включно) якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, цей Договір може бути розірваний за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

6.2. Договір може бути розірвано на вимогу Замовника у випадку:

- недодержання Виконавцем 3 (три) рази підряд і більше протягом тижня встановленого Графіком часу здачі виготовленого тиражу номера газети розповсюджувачу на експедирування (у разі якщо тираж номера газети здається розповсюджувачу частинами - погодинного графіка здачі Виконавцем розповсюджувачу частин виготовленого тиражу номера газети), у випадку дотримання Замовником графіку передачі Виконавцю редакційних матеріалів .
- якщо терміни передачі Виконавцем виготовлених тиражів газети розповсюджувачу, не забезпечують розповсюджувачу можливість здійснити обробку та своєчасний розсил виготовленого тиражу газети.

За цим договором недодержання Графіку засвідчує довідка «ДП Преса» про несвоєчасну відправку видання в регіони, згідно з сортувальною відомістю.

6.3. Розірвання договору на підставі п. 6.2 вчиняється шляхом направлення Замовником Виконавцю письмової вимоги про розірвання цього договору

рекомендованим або цінним відправленням на адресу Виконавця, вказану в договорі, і будь-якого іншого додаткового письмового оформлення не потребує.

6.4 Розірвання цього договору на підставі п.6.2 згоди Виконавця не потребує. У разі настання випадку, що є підставою для припинення цього договору на вимогу Замовника, договір вважається припиненим через 1 (один) місяць, з дня отримання Виконавцем, вимоги про дострокове розірвання договору.

6.5 Розірвання цього договору у відповідності до п.6.2 є розірванням договору в позасудовому порядку.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

7.1 Замовник зобов'язується своєчасно здійснювати, згідно з підписаним сторонами графіком, який є невід'ємною частиною договору (Додаток № 1), передачу у виробництво файлів у формі PDF, які відповідають технічним вимогам, викладеним в Додатку №3, що є невід'ємною частиною договору, на FTP сервер Виконавця.

7.2 Виконавець зобов'язується надати Замовнику електронну адресу на FTP сервері.

7.3 Виконавець зобов'язується за обумовленим графіком випускати газету відповідно до діючих галузевих стандартів по якості.

7.4 При порушенні графіка передачі файлів у формі PDF, на адресу Виконавця, останній виконує свої зобов'язання у відповідності до п.1.1. цього Договору, намагаючись забезпечити вихід накладу газети пропорційно часу затримки, при цьому Виконавець звільняється від відповідальності за зрив графіку друку у випадку затримки передачі файлів більше ніж на 45 хвилин.

7.5 У разі порушення графіку здачі тиражу з вини Виконавця, Сторони врегульовують це питання згідно чинного законодавства.

7.6 Виконавець виконує друк газети на власному папері. Виконавець зобов'язується використовувати папір для друку газети обумовленої в п.1.5 договору якості.

7.7 Зрив та залишки паперу на втулках та інші відходи в межах Нормативів відходу паперу на технологічні потреби виробництва при друкуванні газетної продукції на рулонних офсетних машинах встановлених згідно діючого законодавства України, на тираж газети перероблюються і утилізуються Виконавцем. Їх вартість враховується при відшкодуванні витрат Виконавця за друк газети щомісячно.

7.8. Виконавець не здійснює коректуру, не має права вносити зміни, правки до редакційних матеріалів, не перевіряє зміст редакційних матеріалів, не несе відповідальність за зміст виготовлених з таких матеріалів замовлень. Виконавець не має права вносити зміни до вихідних відомостей замовлення. Виконавець не несе відповідальність за неналежне оформлення вихідних відомостей замовлення.

7.9 Працівниками Виконавця здійснюється контроль якості виконання поліграфічних робіт з виготовлення замовлення шляхом перевірки якості контрольних примірників номерів газети.

У випадку, якщо уповноважений представник Замовника при виготовленні замовлення відсутній, Виконавець, за наявності технічної можливості, має право самостійно, власними силами усунути виявлені недоліки поліграфії.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

8.1 Сторони несуть встановлену Договором та законодавством України відповідальність за невиконання, неналежне виконання умов Договору. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

8.2 У разі порушення графіку здачі тиражу розповсюдженню ДП «Преса» з вини Виконавця, Сторони врегульовують це питання у відповідності до п.6.2 договору.

8.3 Вартість зберігання тиражу в цеху експедирування ДП «Преса» 1,20 грн. за пачку газет за кожен повну чи не повну добу (в т.ч. ПДВ) сплачує Сторона, яка винна:

а) у зриві графіка виходу тиражу;

б) у невчасній доставці тиражу до розповсюдженню ДП «Преса».

8.4. За порушення умов зобов'язання щодо якості виконаних робіт з Виконавця може бути стягнуто штраф у розмірі двадцяти відсотків вартості неякісних робіт.

8.5. За порушення строків виконання зобов'язання з Виконавця стягується пеня у розмірі 0,1 відсотка вартості робіт, з яких допущено прострочення виконання за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково може бути стягнуто штраф у розмірі семи відсотків вказаної вартості.

8.6. За несвоєчасне виконання грошових зобов'язань Замовник сплачує Виконавцю пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ за кожний день затримки виконання грошових зобов'язань.

8.7. Нарахування штрафних санкцій за прострочення Сторонами виконання зобов'язання здійснюється за весь період прострочення виконання зобов'язання, починаючи від дня, коли зобов'язання мало бути виконано.

9. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

9.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна, термінова необхідність друку офіційних документів органів державної влади тощо).

9.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону в письмовій формі.

9.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України або іншими уповноваженими державними органами.

9.4. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили триває більш як 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

10. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

10.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку в господарському суді в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

11. ІНШІ УМОВИ

11.1 У разі виникнення спорів, взаємовідносини та відповідальність Сторін, що не врегульовані цим Договором, вирішуються у відповідності до чинного законодавства України.

11.2 Цей Договір укладено українською мовою у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

11.3 Сторони є платниками податку на прибуток на загальних підставах.

11.4 Доповнення, додаткові угоди вступають в силу з моменту підписання їх Сторонами і є невід'ємною частиною цього Договору.

11.5 Доповнення, додаткові угоди підписані та скріплені печатками Сторін, що передані факсимільним зв'язком, мають юридичну силу з моменту зазначеному в них. Факсимільні копії мають бути підтвердженими оригіналами в строк не пізніше десяти днів.

1.6 До договору додаються:

Додаток №1 (на одній сторінці) – Графік виходу з друку (здачі на експедирування) на газети «Урядовий кур'єр».

Додаток №2 (на одній сторінці) – Кошторис друку газети «Урядовий кур'єр» 2015 р.

Додаток №3 (на трьох сторінках) – Вимоги до замовлень на поліграфічну продукцію.

12. Місцезнаходження, банківські реквізити і підписи Сторін

Замовник

Виконавець

М. П.

М.П.

Додаток № 1
до договору №__ від «__» _____ 2015 р
про закупівлю поліграфічних послуг

Г Р А Ф І К
виходу з друку (здачі на експедирування) газети
«Урядовий кур'єр»
в цех № 1 на _____ 2015 року

Здача редакційних матеріалів		Формат	Обсяг (полосність)*	ТИРАЖ	Кіл-ть примірників у пачці	Друк	
День	Час					Початок	Кінець
Понеділок	17-15	A-3	8,12,16,24,32	32 000	200	18-00	21-00
Вівторок	17-15	A-3	8,12,16,24,32	32 000	200	18-00	21-00
Середа	17-15	A-3	8,12,16,24,32	32 000	200	18-00	21-00
Четвер	17-15	A-3	8,12,16,24,32	32 000	200	18-00	21-00
П'ятниця	17-15	A-3	8,12,16,24,32	32 000	200	18-00	21-00

* у зв'язку з виробничою необхідністю можлива зміна кількості сторінок, про що буде додаткова інформація

Погодинна здача тиражу:

на 18.45 год.	15 000 прим.
на 19.45 год.	15 000 прим.
на 20.45 год.	2 000 прим.
Всього	32 000 прим.

Замовник

Виконавець

Головний редактор
Державного підприємства
редакція газети «Урядовий кур'єр»

_____ С.І.БРАГА _____

Додаток №2
до договору №____
від «____» _____ 2015 р
про закупівлю поліграфічних послуг

Повна назва переможця торгів

адреса переможця торгів

м.Київ

«____» _____ 2015 р.

**Кошторис друку газети «Урядовий кур'єр»
на _____ 2015 р**

Формат	Обсяг (Кількість сторінок)	Тираж примірників	Фарбовість	Ціна послуг з друку за один примірник газети, з ПДВ, (грн.)	Ціна паперу за тонну, з ПДВ, (грн.)	Відсоток тех. Відходів, (%)	Ціна паперу на один примірник, з ПДВ, (грн.)	Ціна друку одного примірника з урахуванням вартості паперу, з ПДВ, грн.. (ряд.5+ряд.8)	Кількість виходів	Загальна вартість виготовлення газети з урахуванням кількості виходів протягом строку виконання послуг, з ПДВ, (грн.) (ряд.3*ряд.9*ряд10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
РАЗОМ										

Ціна за послуги підлягає коригуванню у випадку зміни курсу долара США встановленого Національним банком України на дату оплати, по відношенню до курсу долара США, встановленого Національним банком України на «____» _____ 2015 р.

Замовник

Виконавець

Додаток № 3
До договору № _____ від «__» _____ 2015 р.
про закупівлю поліграфічних послуг

ВИМОГИ ДО ЗАМОВЛЕНЬ НА ПОЛІГРАФІЧНУ ПРОДУКЦІЮ

1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ФАЙЛІВ ЗАМОВЛЕНЬ

1. Формати.

Дизайнерські роботи приймаються в таких форматах:

1.1.1. Закриті формати (робота не редагується).

- **PS Level 2 (PPD-Scitex Brisque)**, композитні. Без використання **ICC-профілів**. При наявності в роботі дефектів, повідомити про це додатково.
- **PDF 1.3. (PPD- Acrobat Distiller)**, створений тільки з **PS!**

2. НАДХОДЖЕННЯ ФАЙЛІВ

2.1. Файли оригінал-макету можуть надходити на носіях типу: **CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW в форматі PDF PS в іншому випадку які перебувають коригування за погодженням сторін з додатковою оплатою**, та по протоколу ftp (розмір файлів до 400 Мб).

Рекомендуємо після запису інформації на **CD** типу **R** та **RW**, перевірити, чи ця інформація відкривається з цього диску, і тільки після цього надсилати цей диск.

2.2. Назва файлів може складатися із символів: **a-z, 0-9**, (нижня риска замість пропуску), не допустимо використання спеціальних символів (№ / - ! < > + * і т.п.). Загальна кількість - до **31 літери**. Назва має бути **інформативною**.

3. ОРИГІНАЛ ДЛЯ ВІДТВОРЕННЯ У ФОРМІ ФАЙЛІВ

3.1. **Макет видання** (книжково-журнальної, газетної продукції) має бути зверстаний у програмах: **QuarkXPress, Adobe In Design, Page maker**.

3.2. Розміри сторінки, задані в Document setup, повинні відповідати формату продукції до обрізки.

3.3. Орієнтація виробу на сторінці повинна відповідати тій, яка має бути в готовій продукції.

3.4. Повинні бути враховані випуски на підрізку:

- **4 мм** по периметрі при кріпленні скобою

3.5. **5 мм** по периметру, якщо планується бокова склейка

3.6. Для продукції, яку планується скріплювати скобою, потрібно врахувати, що внутрішній лист після обрізки стане коротшим від зовнішнього, залежно від товщини видання.

3.7. Всі важливі елементи (текстова інформація, логотипи та інші) повинні знаходитись не ближче **4-5 мм** до лінії різку.

3.8. Всі кольори, які використовуються у виданні, за винятком використання (**Spot**) фарб, повинні мати кольорову модель **СМУК**. Додаткові (**Spot**) фарби мають мати назву, яка відповідає бібліотеці **PANTONE**.

3.9. Всі об'єкти, розміщені у виданні, повинні бути вкладені з використанням зв'язків (**links**), вкладання об'єктів через буфер обміну даними-недопустимо.

3.10. Видання не повинно містити сторінок, які не будуть використовуватися при виводі на друк.

3.11. При здачі публікації у вигляді декількох файлів реальна нумерація сторінок повинна відповідати нумерації сторінок усередині кожного документа.

3.12. Сторінки обкладинки нумеруються окремо і готуються окремою публікацією.

3.13. Внутрішній блок повинен бути зверстаний в один файл.

3.14. Ілюстрації, що лінуються, повинні бути представлені в макеті без масштабування, з

роздільною здатністю **300 dpi**.

- 3.15. Плашки фарб, що не використовуються, повинні бути видалені.
3.16. Не використовувати кольорові профілі.

4. МАКЕТ ЕТИКЕТКОВОЇ, РЕКЛАМНОЇ ПРОДУКЦІЇ ТА УПАКОВКИ

4.1. У структурі розробленого оригінал-макету повинні бути чітко зазначені:

- кількість кольорів, які друкуються, та їх назва;
- розмір готової продукції;
(Розміри сторінки, задані в **Document setup**, повинні відповідати формату продукції, після обрізки)
- розмір випусків на підрізку;
- поверхня, яка залаковується, яка залишається без лаку;
(позначити **Spot кольором** з назвою: **Lak**)
- інші технологічні особливості

4.2. Повинні бути враховані випуски на підрізку: **2 мм** по периметру.

4.3. Всі важливі елементи (текстова інформація, логотипи та інші) повинні знаходитись не ближче **2 мм** до лінії різку.

5. ОРИГІНАЛ МАКЕТ

5.1. Замовник має право надавати затверджений ним роздрукований у масштабі 1:1 оригінал-макет, який повинен бути обов'язково скріплений та посторінково пронумерований.

5.2. Друк макету має проводитись з тієї електронної версії, яка надається до друкарні та не містить будь-яких виправлень.

5.3. Чорно-білий видрук є взірцем тільки загальної форми об'єктів, їх величини та взаєморозміщення, а також текстової інформації. Якщо макет багатосторінковий, сторінки мають розміщуватись у порядку їх розміщення в готовому виданні.

5.4. Зразком по кольору може служити кольоропроба типу **CROMALIN чи цифрова**, яка містить шкали із значенням параметрів виведення кольоропроби.

5.5. Як взірець по кольору також може надаватися типографський видрук даного замовлення, надрукований з цього оригінал-макету, який надається.

5.6. Кольоровий видрук на звичайному струменевому принтері або інші, що не входять до п.п. 5.4-5.5, як взірець по кольору служити не може.

5.7. Взірці повинні відповідати останній версії електронного макету.

6. ШРИФТИ

6.1. В роботі мають міститись тільки 2 види шрифтів:

- шрифти Type1 (Adobe PostScript),
- шрифти TrueType, символи яких правильно виводяться на PS -принтері

6.2. Використовуйте тільки оригінальні шрифти від виробників, які гарантують їх правильне відображення на будь-якому пристрої виводу. Властивості Bold, Italic, Outline і т.п., повинні відображатись засобами самого шрифту, а не програми верстки.

6.3. В роботі не має міститись системних шрифтів (Arial, Times, Times New Roman, Helvetica, Courier, Palatino і т.п.) або шрифтів з назвами, ідентичними системним.

6.4. Для кращого вигляду дрібного тексту:

- не переводьте текст у растр, не набирайте текст у програмі Adobe PhotoShop,
- використовуйте якомога менше складових кольорів тексту,
- чорний текст, який має заливку або контур (K-100%), повинен мати властивість overprint, *дрібний чорний текст не може мати колір Registration.*

6.5. Мінімально відтворений штрих, виконаний з накладанням 4-х фарб, -0,5п (0,19 мм), для газетного друку 0,8п ; для однієї фарби 0,2п (для паперів LWC 65 гр/м. кв. і більше, для газетного друку 0,4п).

Мінімально відтворений текст, виконаний з накладанням 4-х фарб, прямий шрифт 9п (для газетного друку 12п); для однієї фарби 2п (для паперів LWC 65 гр/м. кв. і більше, для газетного друку 4п).

Мінімально відтворений текст, виворотка з накладанням 4-х фарб 9п (для паперів LWC 65 гр/м. кв. і більше, (для газетного друку 12п).

7. РАСТРОВІ ЗОБРАЖЕННЯ

7.1. Формат растрових зображень TIFF, PhotoShop EPS (кодування binary), без каналів та шляхів, які не використовуються, всі файли повинні бути сумісні з PhotoShop 7 і мати кольорову модель СМУК.

7.2. *Середнє значення роздільної здатності для журнальної продукції 300 dpi, а для газетної може бути 200 dpi.*

7.3. Масштаб зображення 1:1

7.4. Масштабування, поворот та обрізка растрових зображень має проводитися у програмі Adobe PhotoShop, а не в програмі верстки.

8. ВЕКТОРНІ ЗОБРАЖЕННЯ

8.1. Об'єкти, створені в програмах векторної графіки, повинні мати кольорову модель СМУК, за винятком використання кольорів із системи PANTONE, бути згруповані та незамкнуті (**unlock**). Якщо розмір згрупованого об'єкту є меншим за розмір макету, то цей об'єкт потрібно згрупувати з рамкою без заливки та обводки, яка має розмір готової продукції.

8.2. Векторні ілюстрації не повинні містити ефектів прозорості, тіней і т.п., створених засобами програм векторної графіки.

8.3. Всі зображення та ефекти, створені в програмах векторної графіки, повинні бути зведені і один растровий фон – роздільна здатність **300 dpi**, кольорова модель СМУК, із врахуванням розміру випусків на підрізку.

9. ІНШЕ

9.1. Використання додаткових кольорів (**Spot Pantone**), має бути попередньо узгоджене.

9.2. Об'єкти, якість відтворення яких є важливою (наприклад, логотипи), повинні подаватись у кривих із зразком по кольору.

9.3. Перевірка текстів та коректура має бути попередньо узгоджена. В іншому випадку текстова частина не перевіряється і не коректується.

9.4. Розбіжності між оригінал-макетом та вимогами мають бути попередньо узгоджені з Підрядником.

9.5 Максимальна кількість фарби для газетного друку 250% для журнального 320%.

10. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Замовник

Виконавець