


УТВЕРЖДЕНО
Финансовый директор
ФГУП «ГРЧЦ»


_____ А.А. Звягинцева
«16» апреля 2014 г. № 42

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

на оказание услуг
по информационно-технологическому сопровождению программ для ЭВМ
Фирмы «1С»

г. Москва



0006281406

ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении запроса котировок

Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (далее именуется – Заказчик) в лице исполняющего обязанности генерального директора Звягинцевой Анастасии Анатольевны, действующего на основании Устава и приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 21.03.2013г. № 6-к/ф, извещает о проведении запроса котировок на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программ для ЭВМ Фирмы «1С».

1. СПОСОБ ЗАКУПКИ:	запрос котировок
2. АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКИ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:	http://etp.roseltorg.ru
3. АДРЕС ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:	www.zakupki.gov.ru
4. ЗАКАЗЧИК:	Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (далее – ФГУП «ГРЧЦ»)
Место нахождения	Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва
Почтовый адрес	Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997
Адрес электронной почты:	o.kolyadina@grfc.ru
Номер контактного телефона:	8 (495) 748-10-98 (доб. 2251)
Контактное лицо:	Колядина Ольга Леонидовна
5. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА, МЕСТО И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ:	в соответствии с Закупочной документацией о запросе котировок на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программ для ЭВМ Фирмы «1С» и Приложениями к ней
6. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА (ЦЕНА ЛОТА):	2 160 000 (Два миллиона сто шестьдесят тысяч) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС (18 %)
7. ДАТА И ВРЕМЯ ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК:	«28» апреля 2014г. 10 часов 00 минут (время московское)
8. МЕСТО И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК:	«05» мая 2014г. Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997
9. МЕСТО И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ЗАПРОСА КОТИРОВОК:	«05» мая 2014г. Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997
10. СРОК ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРА С ПОБЕДИТЕЛЕМ	Срок заключения договора не более 20 (двадцать) календарных дней с даты подписания итогового протокола запроса котировок

Настоящая Закупочная документация разработана в соответствии с Законодательством Российской Федерации и Положением о закупках товаров, работ, услуг федеральным государственным унитарным предприятием «Главный радиочастотный центр» от «27» марта 2014г.

Настоящая Закупочная документация представляет собой приглашение всех заинтересованных лиц выступить с предложениями на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программ для ЭВМ Фирмы «IC» (далее – Услуга) в соответствии с требованиями Закупочной документации.

Настоящее приглашение не должно расцениваться в качестве объявления извещения о проведении торгов и, соответственно, статьи 447-449 Гражданского Кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на конкурсе/аукционе, к настоящему приглашению не применяются.

1. Требования к содержанию и составу заявки на участие в запросе котировок и инструкция по ее заполнению.

Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения (в зависимости от участника процедуры закупки):

1.1 Конкретные показатели (наименование, количество, стоимость за единицу товара, иные), соответствующие значениям, установленным настоящей документацией, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемых услуг и согласие их оказать заказчику;

1.2 фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты, номер факса, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица) (предоставляется в форме анкеты);

1.3 о соответствии участника закупки требованиям, установленным в п.13 настоящей документации (предоставляется в произвольной форме);

1.4 для юридического лица: полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки;

1.5 для индивидуального предпринимателя или физического лица: полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки, копия документа, удостоверяющего личность;

1.6 для иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя: надлежащим образом засвидетельствованная выписка (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия) из торгового реестра страны учреждения иностранного юридического лица с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок; надлежащим образом засвидетельствованный документ (или его надлежащим образом засвидетельствованная копия) о регистрации иностранного физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученным не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок;

1.7 документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица - нотариально удостоверенная копия

решения о назначении или об избрании физического лица, имеющего в соответствии с учредительными документами юридического лица право действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности. В случае если от имени участника процедуры закупки действует лицо по доверенности, заявка на участие должна содержать данную доверенность, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную от имени участника процедуры закупки лицом или лицами, которому(-ым) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица предоставлено право подписи доверенностей, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности (легализованную копию такой доверенности или копию с проставленным на ней апостилем - для иностранных лиц). В случае если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется также основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия);

1.8 решение об одобрении или о совершении крупной сделки/сделки с заинтересованностью либо нотариально удостоверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации/законодательством иностранного государства, а также решение об одобрении сделки, если необходимость одобрения предусмотрена уставом юридического лица, включая одобрение внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и обеспечения исполнения договора, а в случае отсутствия необходимости предоставления такого решения, предоставляется пояснительное письмо об этом;

1.9 учредительные документы (копии документов) участника процедуры закупки (Устав, Свидетельство о государственной регистрации, Свидетельство о постановке на налоговый учет);

1.10 в случае применения участником процедуры закупки упрощенной системы налогообложения в предложении о стоимости услуг делается соответствующее примечание и предоставляется уведомление о применении упрощенной системы налогообложения;

1.11 документы (копии документов), подтверждающие соответствие услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации (если такие установлены), а также требованиям, установленным документацией процедуры закупки к оказываемым услугам;

1.12 копии лицензий, свидетельств, разрешений и иных документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие требования установлены к лицам, осуществляющим оказание таких услуг;

1.13 сертификат, выданный Фирмой «1С», подтверждающий статус авторизованного партнера.

1.14 документы, подтверждающие исключительные права участников процедур закупок на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с выполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

1.15 документы, подтверждающие квалификацию участника закупки:

1.15.1 копии договоров за последние три года по реализации проектов по внедрению и сопровождению информационных систем на базе программных продуктов 1С между участником и предприятиями с количеством пользователей не менее 50 и штатных сотрудников более 500 человек, без раскрытия информации, составляющей коммерческую тайну;

1.15.2 сертификаты «1С.Специалист» либо «1С.Специалист-Консультант» сотрудников состоящих в штате участника закупки по направлениям: бухгалтерский и

налоговый учет, кадровый учет и расчет заработной платы, программирование на платформе 1С 8;

1.15.3 копии трудовых книжек сотрудников сертифицированных в пп. 1.15.2 с отметкой работодателя о принятии работника на работу, либо приказом о приеме работника на работу (с опытом работы не менее 3-х лет).

1.16 предложение о стоимости услуг (в стоимость услуг должны быть включены все издержки Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по договору, а также все расходы, связанные с уплатой налогов, сборов и других обязательных платежей) (заполняется участником закупки в соответствии с Приложением № 2 к Закупочной документации);

1.17 иные документы, которые, по мнению участника закупки, подтверждают его соответствие установленным требованиям.

Инструкция по заполнению Заявки на участие в запросе котировок.

Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником процедуры закупки, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.

Форма Заявки на участие в запросе котировок – произвольная.

Любые вспомогательные документы, представленные участником процедуры закупки, могут быть составлены на другом языке, если такие материалы сопровождаются надлежащим образом заверенным точным переводом на русский язык.

Рекомендуется:

Заявку на участие в запросе котировок и все документы, относящиеся к заявке, составлять на русском языке.

В целях обеспечения скорости и корректности открытия (сохранения) электронных документов, поданных в составе заявки на участие в запросе котировок, рекомендуется не сканировать документы, содержащие сведения о предлагаемых услугах, оформленные в формате .doc, .docx, .xls, .xlsx, а направлять их оператору электронной площадки в этих же форматах.

Все документы, входящие в состав заявки, выполнять в формате А4, размер шрифта не менее 12 без масштабирования.

Использовать общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

Использовать следующие форматы электронных документов: .doc, .xls, .ppt (не ранее версий Microsoft Office 97-2003), .pdf, .rar, .zip, .tif, .jpeg.

Применение в электронных документах скрытых листов, столбцов, строк, текста и т.п. не рекомендуется¹. Закупочной комиссией будет рассматриваться только информация, содержащаяся в заявке на участие в запросе котировок, которая отображается по умолчанию непосредственно при открытии электронного документа (т.е. не требует открытия других листов (неактивных или скрытых в формате MS Excel), скрытых столбцов и строк, изменения цвета текста на любой другой, обеспечивающий его читаемость и т.п.).

Порядок подачи Заявки на участие в запросе котировок.

Для участия в запросе котировок участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в запросе котировок.

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

¹ В случае, если участнику необходимо при формировании заявки на участие в запросе котировок оформить документ в формате MS Excel, то в каждом отдельном документе данного формата вся информация и сведения должны содержаться только на одном листе, открываемом по умолчанию. При необходимости участником оформляется новый документ формата MS Excel.

Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, направляет заявку на участие в запросе котировок оператору электронной площадки в форме электронного документа.

Заявка на участие в запросе котировок подается в любой момент с момента размещения извещения о проведении запроса котировок до предусмотренных настоящей документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

2. Размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок.

Не предусмотрен.

3. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

«28» апреля 2014 г., 10 часов 00 минут (время московское).

4. Место и дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в запросе котировок.

«05» мая 2014 г., Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997.

5. Место и дата окончания срока подведения итогов запроса котировок.

«05» мая 2014 г., Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997.

6. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цена лота).

Начальная (максимальная) стоимость за один час услуги одним специалистом определена на основании коммерческих предложений потенциальных исполнителей и установлена в размере 2 300 (Две тысячи триста) рублей 00 копеек, в том числе НДС 18%.

Принимая во внимание, что среднегодовое количество часов, необходимое для информационно-технологического сопровождения программ для ЭВМ Фирмы «1С» - 940 часов, начальная (максимальная) цена договора устанавливается в размере 2 160 000 (Два миллиона сто шестьдесят тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС 18%.

7. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов по договору.

Валюта, используемая для формирования цены договора и расчетов по договору – российский рубль.

8. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления.

Не предусмотрен.

9. Требования к качеству, техническим характеристикам услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Требования к качеству, техническим характеристикам услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика указаны в Приложении № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

10. Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества услуг.

В соответствии с Приложением № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

11. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг.

Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг указаны в Приложении № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

12. Форма, сроки и порядок оплаты оказанных услуг.

Форма, сроки и порядок оплаты оказанных услуг указаны в Приложении № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

13. Требования к участникам процедуры закупки.

Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- быть правомочным заключать договор;
- обладать лицензиями, разрешениями, свидетельствами или иными документами, необходимыми для поставки товаров, являющихся предметом заключаемого договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не находиться в процессе ликвидации - для юридического лица, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) - для юридических и физических лиц;
- не являться лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа, и (или) экономическая деятельность которого приостановлена по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 10 процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;
- не находиться в реестре недобросовестных поставщиков.

14. Порядок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о запросе котировок.

Любой участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой проводится запрос котировок, запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок.

В течение двух дней со дня поступления от оператора электронной площадки указанного запроса Заказчик размещает разъяснения положений документации о запросе котировок на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, при условии, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

15. Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать такую заявку в любое время, но не позднее окончания срока подачи заявок, направив уведомление оператору электронной площадки, подписанное электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.

16. Порядок проведения запроса котировок.

Рассмотрение заявок будет осуществляться в условиях полной конфиденциальности до момента принятия решения Заказчиком. Участники или их представители не имеют права присутствовать при рассмотрении заявок Заказчиком.

При рассмотрении заявок будет учитываться только та информация, которая представлена в заявках.

При оценке будет определено, являются ли заявки полными. Заказчик может, но не обязан обратиться с запросом к участнику для пояснений, внесения необходимых дополнений и исправлений арифметических ошибок.

Внесение изменений в заявку после ее вскрытия не допускается. При этом разъяснения и уточнения, не меняющие суть предложения, могут быть приняты Заказчиком по его единоличному

усмотрению. Заказчик оставляет за собой право запросить у любого из участников уточнения сведений в представленной заявке.

Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению отказаться от принятия всех заявок, поданных в соответствии с настоящей документацией, а также аннулировать оценку заявок. Заказчик не связывает себя обязательством принять любое или все из полученных заявок на любом этапе запросе котировок.

17. Критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в запросе котировок.

По результатам рассмотрения заявок Заказчик определяет победителя, исходя из единственного критерия – наиболее низкая стоимость за один час услуги.

18. Порядок отклонения заявки участника процедуры закупки.

Заказчик вправе отклонить заявку участника процедуры закупки, в случае:

- а) предоставления в составе заявки документов, не соответствующих требуемой форме, указанной в документации о закупке;
- б) предоставления документов не в полном объеме, указанном в документации о закупке;
- в) предоставления в составе заявки недостоверных сведений;
- г) несоответствия предоставленных в составе заявки документов требованиям документации о закупке.

19. Порядок заключения договора.

Договор должен быть заключен не позднее 20 (двадцати) дней с даты подписания итогового протокола запроса котировок.

20. Приложения:

1. Проект Договора
2. Предложение о стоимости услуг

Приложение № 1

к Закупочной документации о запросе котировок на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программ для ЭВМ Фирмы «1С»

ПРОЕКТ ДОГОВОРА**ДОГОВОР № _____**

г. Москва

«__» _____ 2014г.

Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (ФГУП «ГРЧЦ»), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице исполняющего обязанности генерального директора Звягинцевой Анастасии Анатольевны, действующего на основании Устава и приказа Роскомнадзор от 21.03.2013 № 6-к/ф, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, а по отдельности - Сторона, по результатам запроса котировок (протокол от «__» __ 201_ г. № __) процедура № _____, размещенная «__» _____ 201_ г. на электронной торговой площадке www.etp.roseltorg.ru, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется в порядке и на условиях, предусмотренных Договором, оказать Заказчику услуги по информационно-технологическому сопровождению программ для ЭВМ (программных продуктов) Фирмы «1С» (далее - программные продукты «1С» и услуги соответственно), а Заказчик обязуется принять и оплатить надлежаще оказанные услуги согласно условиям Договора.

1.2. Услуги оказываются в отношении следующих программных продуктов «1С» на платформе 1С 8:

1.2.1. Конфигурация «Зарплата и Управление Персоналом, редакция 2.5 и 3.0» (доработанная).

1.2.2. Конфигурация «Бухгалтерия предприятия, редакция 2.0 и 3.0 (доработанная).

2. СОСТАВ УСЛУГ

2.1. Своевременное обновление конфигурации программных продуктов «1С» с учетом изменений в законодательстве Российской Федерации.

2.1.1. Выполнение анализа обновлений конфигурации с учетом доработок.

2.1.2. Тестирование результатов обновления.

2.1.3. Разъяснение работникам Заказчика, являющимся пользователями программных продуктов «1С» (далее - пользователи), характера внесенных изменений.

2.2. Обновление справочно-нормативной информации (классификаторов, поставляемых Фирмой «1С»).

2.3. Разработка по требованию Заказчика дополнительного инструментария, облегчающего ежедневную работу с программными продуктами «1С».

2.3.1. Тестирование результатов разработки.

2.3.2. Обучение пользователей работе с новым инструментарием.

2.4. Консультационное обслуживание пользователей по телефону с 08 часов 30 минут до 19 часов 30 минут по московскому времени, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

2.5. Оказание технической поддержки пользователям посредством выезда к Заказчику в течение 1 (одного) часа со дня поступления от него соответствующей заявки (любым способом, позволяющим достоверно установить факт получения Исполнителем заявки и обеспечивающим его фиксацию).

2.6. Проверка правильности ведения учета в информационных базах «1С».

2.6.1. Разъяснение пользователям причин возникновения найденных ошибок с целью недопущения их возникновения при дальнейшей эксплуатации программных продуктов «1С».

2.7. Устранение ошибок функционирования конфигурации программных продуктов «1С» (устранение ошибок выполняется незамедлительно после их обнаружения в процессе тестирования Исполнителем обновлений, выпускаемых Firmой «1С»):

2.7.1. Устранение ошибок времени исполнения программных модулей, а также ошибок и коллизий в алгоритмах ввода и вывода данных.

2.7.2. Устранение ошибок формирования и печати выходных форм документов и отчетов.

2.7.3. Устранение ошибок в расчетах числовых показателей.

3. ГАРАНТИИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. Исполнитель гарантирует:

3.1.1. Что он:

3.1.1.1. Обладает гражданской правоспособностью в полном объеме, необходимой для заключения и исполнения Договора, зарегистрирован в установленном порядке и имеет полный комплект соответствующих документов.

3.1.1.2. Имеет надлежащий опыт качественного оказания аналогичных услуг.

3.1.1.2.1. В течение последних 3 (трех) лет имеет подтвержденный опыт реализации проектов по информационно-технологическому сопровождению программных продуктов «1С» в организациях с количеством пользователей не менее 50 (пятидесяти) человек и количеством работников более 500 (пятисот) человек.

3.1.1.3. Обладает необходимыми для надлежащего оказания услуг профессиональными знаниями, опытом, репутацией и компетентностью, а также необходимыми ресурсными возможностями (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми).

3.1.1.3.1. Имеет в штате работников (специалистов) с опытом работы не менее 3 (трех) лет, обладающих сертификатами «1С.Специалист» либо «1С.Специалист-Консультант» по направлениям: бухгалтерский и налоговый учет, кадровый учет и расчет заработной платы, программирование на платформе 1С 8 (далее - специалисты).

3.1.1.4. Является авторизованным партнером Firmы «1С».

3.1.1.4.1. Обладает полномочиями, необходимыми для исполнения своих обязательств, предусмотренных Договором.

3.1.2. Надлежащее оказание услуг в соответствии с условиями Договора.

3.1.3. Качество оказанных услуг в соответствии с требованиями, определенными в Договоре.

3.1.4. Бесперебойное функционирование комплекса программных средств на платформе «1С: Предприятие 8» Заказчика в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.1.5. Что услуги не повлияют на надлежащие работоспособность и использование имущества Заказчика и третьих лиц.

3.2. Исполнитель обязуется:

3.2.1. Оказать услуги лично.

3.2.2. Оказывать услуги в дни и часы, согласованные с Заказчиком с учетом специфики производственного и охранного режима Заказчика.

3.2.3. Обеспечить соблюдение при оказании услуг специалистами, непосредственно осуществляющими оказание услуг, необходимых правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, а также выполнение ими требования работников Заказчика, осуществляющих контрольно-пропускной и охранный режим.

3.2.4. Оказать услуги в соответствии с условиями Договора.

3.2.5. Обеспечить содержание в информационных базах корректной, непротиворечивой, актуальной и полной информации, обеспечивающей своевременное предоставление Заказчиком отчетности в контролирующие органы, а также получение Заказчиком аналитических отчетов с определяемыми Заказчиком параметрами.

3.2.6. Безвозмездно устранять в течение срока оказания услуг допущенные при оказании услуг недостатки, выявленные Заказчиком, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения соответствующего письменного требования Заказчика, а также полностью возместить Заказчику соответствующие причиненные убытки.

3.2.7. Указывать Заказчика в перечне своих клиентов с указанием рода деятельности Заказчика и общим описанием оказанных услуг только при условии предварительного получения от Заказчика однозначного письменного согласия.

4. СРОК И МЕСТО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

4.1. Услуги оказываются в период с 01 июня 2014 г. по 31 мая 2015 г.

4.2. Услуги оказываются в месте нахождения Заказчика по адресу: г. Москва, Дербеневская набережная, д. 7, стр. 15.

4.2.1. Консультационное обслуживание пользователей может осуществляться посредством телефонной связи и электронной почты.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

5.1. Отчетный период оказания услуг - 1 (один) календарный месяц (далее - отчетный период).

5.1.1. Каждый фактический день оказания услуг в отчетном периоде оформляется Листом учета оказанных услуг (форма согласована Сторонами в приложении № 2 к Договору), подписываемым полномочными представителями Сторон.

5.1.1.1. В Листе учета оказанных услуг подлежит указанию:

5.1.1.1.1. Перечень оказанных услуг.

5.1.1.1.2. Объем оказания каждой услуги (время (количество часов), фактически затраченное специалистом(-ами) на оказание услуги).

5.1.1.1.3. Количество специалистов, непосредственно принимавших участие в оказании каждой услуги.

5.2. Сдача-приемка услуг производится по окончании каждого отчетного периода путем подписания Сторонами Акта оказанных услуг (форма согласована Сторонами в приложении № 1 к Договору) (далее - Акт) за соответствующий отчетный период.

5.2.1. Акт должен содержать обобщенную информацию Листов учета оказанных услуг за отчетный период.

5.2.2. В последний рабочий день отчетного периода Исполнитель представляет Заказчику подписанный со своей стороны Акт в 2 (двух) экземплярах, соответствующие счет на оплату и счет-фактуру, оформленный согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

5.3. При отсутствии претензий к оказанным в отчетном периоде услугам Заказчик в течение 7 (семи) рабочих дней после получения соответствующих документов, указанных в пункте 5.2.1 Договора, подписывает полученный Акт и направляет 1 (один) его экземпляр Исполнителю.

5.3.1. В случае наличия недостатков в оказанных в отчетном периоде услугах Заказчик в срок, предусмотренный пунктом 5.3 Договора, направляет Исполнителю мотивированный отказ от подписания Акта с требованием об устранении недостатков.

5.3.2. Устранение недостатков производится Исполнителем в соответствии с пунктом 3.2.6 Договора.

5.3.3. После устранения недостатков Акт подписывается Сторонами в порядке, предусмотренном пунктом 5.3 Договора.

5.4. Услуги за отчетный период могут считаться надлежаще оказанными и принятыми Заказчиком только после подписания Заказчиком соответствующего Акта.

6. ЦЕНА ДОГОВОРА (ЦЕНА УСЛУГ) И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

6.1. Цена Договора (цена услуг) определяется как суммарная цена каждого отчетного периода.

6.1.1. Цена отчетного периода определяется как суммарная цена фактического объема оказания услуг в отчетном периоде (времени (количества часов), фактически затраченных специалистами на оказание услуг) на основании Акта за отчетный период, оформляемого в соответствии с Листами учета оказанных услуг за отчетный период, и указывается в счете на оплату.

6.1.2. Цена 1 (одного) часа оказания услуг 1 (одним) специалистом составляет _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС 18% - _____ (_____) рублей __ копеек.

6.2. Цена Договора не может превышать сумму 2 160 000 (два миллиона сто шестьдесят тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС 18% - 329 491 (триста двадцать девять тысяч четыреста девяносто один) рубль 53 копейки.

6.2.1. Контроль за условием, предусмотренным пунктом 6.2 Договора, осуществляет Заказчик.

6.2.2. В случае, если после оплаты очередного отчетного периода становится очевидным, что при оплате следующего отчетного периода установленная в пункте 6.2 Договора сумма будет превышена, Заказчик незамедлительно сообщает об этом Исполнителю (любым способом, позволяющим достоверно установить факт получения сообщения и обеспечивающим его фиксацию), и Стороны либо расторгают Договор по соглашению сторон, либо, в случае обоюдного согласия, заключают дополнительное соглашение к Договору об увеличении цены Договора, которое после его подписания Сторонами становится неотъемлемой частью Договора.

6.3. Оплата по Договору (уплата цены Договора (цены услуг)) производится Заказчиком путем оплаты каждого отчетного периода посредством безналичного перечисления на расчетный счет Исполнителя денежных средств в размере 100 (ста) % цены услуг за отчетный период (пункт 6.1.1 Договора) в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем подписания Заказчиком Акта за этот отчетный период согласно предоставленному Исполнителем соответствующему счету на оплату.

6.4. В цену Договора (цену услуг) включены все издержки Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по Договору, включая налоги, сборы и платежи, обязательные к уплате Исполнителем в соответствии с законодательством Российской Федерации

6.5. Обязательство Заказчика по оплате будет считаться исполненным с момента перечисления соответствующих денежных средств с расчетного счета Заказчика в соответствии с условиями Договора.

7. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

7.1. Исполнитель обязуется надлежащим образом обеспечить конфиденциальность любой используемой по Договору или в связи с ним информации (сведений независимо от формы их представления), полученной от Заказчика в рамках исполнения Договора, а

также информации о предмете и условиях Договора, ходе его исполнения и полученных результатах.

7.2. Передача (предоставление, распространение, разглашение) информации, определенной в пункте 7.1 Договора, третьим лицам допускается только по однозначному письменному согласию Заказчика, за исключением случаев передачи (предоставления) такой информации органам государственной власти на основании их законных и надлежаще оформленных требований в целях выполнения возложенных на них функций.

7.3. Режим конфиденциальности информации, определенной в пункте 7.1 Договора, устанавливается на период действия Договора, а также действует в течение 3 (трех) лет с момента прекращения (расторжения) Договора.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих договорных обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

8.2. В случае нарушения Исполнителем срока исполнения обязательства по Договору, в том числе срока устранения недостатков оказания услуг, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты неустойки в размере 0,1 (одной десятой) % цены нарушенного обязательства за каждый день просрочки до дня его фактического полного исполнения.

8.3. В случае нарушения Заказчиком сроков уплаты цены услуг за отчетный период Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты неустойки в размере 0,1 (одной десятой) % от суммы задолженности за каждый день просрочки до дня фактического полного исполнения нарушенного обязательства.

8.4. Сторона, нарушившая договорное обязательство, уплачивает неустойку в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем получения от другой Стороны соответствующего письменного требования.

8.5. Если по вине Исполнителя информация, определенная в пункте 7.1 Договора, станет известна третьим лицам. Исполнитель обязан полностью возместить Заказчику убытки, вызванные таким виновным действием (бездействием) Исполнителя.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. В случае возникновения споров (разногласий) в связи с Договором Стороны примут меры к их урегулированию в претензионном порядке.

9.1.1. Претензии предъявляются в письменной форме.

9.2. Сторона, получившая претензию, обязана ответить на нее в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем ее получения.

9.3. Если претензия была оставлена без удовлетворения или ответ на претензию не был получен в установленный срок, претензионный порядок урегулирования спора считается соблюденным, что дает Стороне право передать спор (разногласие) на разрешение Арбитражного суда г. Москвы.

10. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

10.1. Договор вступает в силу со дня его заключения (подписания Сторонами) и действует до полного исполнения Сторонами договорных обязательств.

11. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменение условий Договора возможно по соглашению Сторон, оформляется в виде дополнительного соглашения к Договору, которое после подписания Сторонами становится неотъемлемой частью Договора.

11.2. В случае изменения любого реквизита Стороны, она обязана уведомить об этом другую Сторону не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней после вступления в

действие такого изменения, любым способом, позволяющим достоверно установить факт уведомления и обеспечивающим его фиксацию. При отсутствии уведомления исполнение Стороной договорных обязательств перед другой Стороной по известным ей реквизитам другой Стороны считается надлежащим исполнением обязательств.

11.3. Во всех вопросах, не урегулированных в тексте Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.4. Договор заключается посредством электронной торговой площадки с использованием электронных подписей полномочных представителей Сторон.

11.5. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью следующие приложения:

11.5.1. Приложение № 1 - Акт оказанных услуг (форма).

11.5.2. Приложение № 2 - Лист учета оказанных услуг (форма).

12. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Исполнитель:

ФГУП «ГРЧЦ»

Место нахождения (почтовый адрес):

117997, г. Москва, Дербеневская

набережная, д. 7, стр.15

ОГРН 1027739334479

ИНН/КПП: 7706228218/ 772501001

Р/с: 40502810238000130020

в Московском банке ОАО «Сбербанк

России», г. Москва

К/с: 30101810400000000225

БИК 044525225

Код ОКПО 56562879

Код ОКВЭД 64.20

От Заказчика:

От Исполнителя:

И.о. генерального директора

ФГУП «ГРЧЦ»

_____/А.А. Звягинцева/
М.П.

_____/_____
М.П.

Приложение № 1
к договору от _____
№ _____

ФОРМА

АКТ № _____
оказанных услуг

за _____
по договору от _____ № _____ (далее - Договор)

г. Москва

« _____ » _____ 20__ г.

ФГУП «ГРЧЦ» (по Договору - Заказчик) в лице _____,
действующего на основании _____, с одной стороны, и
_____ (по Договору - Исполнитель) в лице _____,
действующего на основании _____, с другой
стороны, составили настоящий акт о том, что услуги по информационно-
технологическому сопровождению программ для ЭВМ Фирмы «1С» за период с _____
по _____ по Листам учета оказанных
услуг: _____ в соответствии с Договором,
выполнены полностью и сданы Заказчику в срок.

Претензий и замечаний к оказанным услугам Заказчик не имеет.

Цена услуг составила _____ (_____) рублей __ копеек,
в том числе НДС 18% _____ (_____) рублей __ копеек.

Подлежит оплате _____ (_____) рублей __ копеек, в
том числе НДС 18% _____ (_____) рублей __ копеек.

Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую
силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой Стороны.

Настоящий акт является неотъемлемой частью Договора.

От Исполнителя услуги сдал:

От Заказчика услуги принял:

/_____/
М.П.

/_____/
М.П.

От Заказчика:

И.о. генерального директора
ФГУП «ГРЧЦ»

От Исполнителя:

/А.А. Звягинцева/
М.П.

/_____/
М.П.

Приложение № 2
к договору от ____ . ____ . ____
№ _____

ФОРМА

Лист учета оказанных услуг № ____ от ____
к договору от ____ . ____ . ____ № _____

Заказ принял:		Дата:		Время:	
Исполнитель:		Дата начала работ:		Дата оконч. работ:	

1. Данные о заказчике

Заказчик	
Контактные лица	
Телефон, факс	
Адрес	
Как проехать	
Программа (компоненты)	
Конфигурация	

ИСПОЛНИТЕЛЬ (ФИО, должность) _____ «__»
_____ 20__ г

2. Перечень и результаты работ

Дата	Перечень работ	Фактическое количество часов	Результат выполнения (Да/Нет)	Ответственный
ИТОГО:				

3. Регламенты и запись по идентификации продукции

Адрес (путь) первичной архивной копии (до работ)	-
Адрес (путь) архивной копии (после работ)	-
Размер базы	-

Заказчик ознакомлен с порядком создания и хранения архивных копий / /

Исполнитель:	Заказчик:
Дата	Дата

От Заказчика:

И.о. генерального директора
ФГУП «ГРЧЦ»

_____/А.А. Звягинцева/
М.П.

От Исполнителя:

_____/_____/_____
М.П.

Приложение № 2
к Закупочной документации о запросе
котировок на оказание услуг по
информационно-технологическому
сопровождению программ для ЭВМ
Фирмы «1С»

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О СТОИМОСТИ УСЛУГ

Наименование услуг	Стоимость за 1 (один) час услуги 1 (одним) специалистом, вкл. НДС 18%, руб.*
Информационно-технологическое сопровождение программ для ЭВМ (программных продуктов) Фирмы «1С»	

* - не должна превышать начальную (максимальную) стоимость за 1 (один) час услуги 1 (одним) специалистом, определенной п. 6 настоящей документацией.