



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ГЛАВНЫЙ РАДИОЧАСТОТНЫЙ ЦЕНТР»
(ФГУП «ГРЧЦ»)

ПРИКАЗ

13.07. 2012

Москва

№

114

Об организации процедуры запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8»

В связи с повторным проведением Запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Документацию по запросу предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» (далее – Документация) (приложение № 1).

2. Главному бухгалтеру, председателю комиссии по размещению заказов Корневой Е.В. обеспечить организацию:

- проведения процедуры запроса предложений на право заключения договора на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» (далее – Запрос предложений);

- размещения Извещения о проведении Запроса предложений (приложение № 2 к настоящему приказу) и Документации на официальном сайте ФГУП «ГРЧЦ» по адресу www.grfc.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 16.07.2012.

3. Установить:

- дату и время окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений – 19.07.2012, до 10 часов 30 минут по московскому времени;

- дату вскрытия поступивших конвертов с предложениями – 19.07.2012;

- дату рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений – 19.07.2012;



0005408501

- дату подведения итогов Запроса предложений не позднее 23.07.2012.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Звягинцеву А.А.

Заместитель директора



Н.В. Васехо

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНА
приказом ФГУП «ГРЧЦ»
от 13.07.2012 № 114

ДОКУМЕНТАЦИЯ

по запросу предложений

на оказание услуг по информационно-технологическому
сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление
персоналом 8»

г. Москва

1. Требования к выполняемым работам (оказываемым услугам)

Услуги оказываются в соответствии с проектом Договора (п. 25 настоящей Документации по запросу предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» (далее – Документация)).

2. Сведения об объёме работ (услуг)

Услуги оказываются в объёме, установленном в Технических требованиях (п. 24 настоящей Документации).

3. Порядок формирования цены Договора

Цена Договора формируется из стоимости работ, выполняемых в рамках Договора, и в объёме, установленном Договором.

В цену Договора включены все налоги, пошлины, сборы и иные платежи, которые Исполнитель Договора должен оплачивать в соответствии с условиями Договора и при исполнении Договора.

В случае применения Исполнителем Договора упрощённой системы налогообложения цена заключаемого Договора уменьшается на величину налога на добавленную стоимость.

4. Сведения о валюте, используемой для формирования цены Договора и расчетов с исполнителями

Цена Договора должна быть указана в рублях Российской Федерации.

5. Форма, сроки и порядок оплаты

Оплата производится Заказчиком на основании полученного от Исполнителя счета путем перечисления средств в течение 7 (семи) банковских дней после подписания акта выполненных работ (оказанных услуг).

6. Начальная (максимальная) стоимость работ

Начальная максимальная стоимость работ (услуг) устанавливается в размере 2 300 рублей за один час работ (услуг), определенных Договором.

Обоснование начальной максимальной стоимости работ (услуг).

№ п/п	Поставщик	Стоимость 1 часа работ (услуг)
1	Поставщик 1	1 800 руб.
2	Поставщик 2	2 231 руб.
3	Поставщик 3	2 761 руб.
4	Поставщик 4	2 400 руб.
Итого средняя стоимость:		2 298 руб.

Источник информации: коммерческие предложения ООО «1С – Рарус», ООО «1С – Архитектор бизнес», ООО «Косинус-99» и ООО «Ю-Софт Технолоджи».

Начальная максимальная стоимость работ (услуг) получена как среднее из цен, представленных потенциальными поставщиками по аналогичным услугам.

7. Требования к сроку и объёму предоставления гарантий качества выполненных работ

Не установлены.

8. Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ (оказания услуг)

Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ (оказания услуг) установлены в проекте Договора (п. 25 Документации).

9. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в Запросе предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» и инструкция по ее заполнению

Порядок приема заявок (предложений) установлен разделом 4.9 Положения о закупках товаров, работ, услуг федеральным государственным унитарным предприятием «Главный радиочастотный центр» (далее – Положение), ознакомиться с которым может любой Участник процедуры Запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» на официальном сайте ФГУП «ГРЧЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.grfc.ru.

Для участия в процедуре Запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» Участник подает заявку в запечатанном конверте в срок и по форме, которые установлены настоящей Документацией.

На конверте в обязательном порядке указывается наименование закупки, на участие в которой подается данная заявка, а также слова «Не вскрывать до ____». В случае отсутствия на конверте вышеуказанных данных конверт будет вскрыт до начала проведения закупочной процедуры, и заявка на участие в процедуре Запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» не будет рассматриваться Организатором. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Заявки подаются на русском языке, с указанием наименования Участника и принимаются по адресу Организатора, указанному в Извещении о проведении процедуры Запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» (далее – Извещение).

Заявки принимаются по рабочим дням: с понедельника по четверг - с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, в пятницу - с 09 часов 00 минут до 15 часов 30 минут.

Заявка должна:

- иметь правовой статус оферты;
- иметь исходящий (уникальный) номер предложения и быть подписана уполномоченным лицом;
- быть скреплена печатью Участника.

Заявка оформляется на официальном бланке Участника (для юридических лиц). Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми правилами делопроизводства.

Все листы заявки, все листы тома заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, должны быть скреплены печатью Участника (для юридических лиц) и подписаны Участником или лицом, уполномоченным Участником.

Соблюдение Участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки и тома заявки, поданы от имени Участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки и томов заявки документов и сведений.

Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-

правовой формы), адрес места нахождения в соответствии с учредительными документами, и фактический адрес места нахождения.

В состав заявки на участие в процедуре Запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» входят документы, указанные в п. 22 настоящей Документации. По своему усмотрению Участником также могут быть приложены иные документы.

Не допускается заполнение документов заявки рукописным способом, применение факсимильных подписей, наличие исправлений и подчисток.

Рекомендуется:

- все документы, входящие в состав заявки на участие, выполнять на листах формата А4 с четкой печатью текста с одной стороны листа, размер шрифта не менее 12 пт без масштабирования;

- при описании Участником Запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» условий и предложений использовать общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями нормативных документов.

10. Требования к описанию Участниками запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» в заявке выполняемых работ, в том числе составу работ и последовательности их оказания, срокам выполнения работ и результатам их выполнения, их количественным и качественным характеристикам или порядку их определения

Не установлены.

11. Требование к сроку действия заявки на участие в запросе предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8»

Участник запроса предложений самостоятельно определяет срок действия своей заявки. При этом срок действия заявки не может оканчиваться ранее даты рассмотрения заявок.

12. Количество заявок, которое Участник запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» вправе подать на участие в запросе предложений

Участник процедуры запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» вправе подать только одну заявку в отношении предмета процедуры запроса предложений.

13. Требования к участникам

К Участникам процедуры запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» установлены следующие требования:

- обладание Участником процедуры запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» полной правоспособностью на участие в закупочной процедуре, заключение и исполнение Договора по результатам такой закупочной процедуры;

- непроведение процедуры ликвидации Участника процедуры запроса

предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника запроса предложений - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности Участника процедуры запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в запросе предложений;

- отсутствие у Участника процедуры запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участнике процедуры запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8».

14. Порядок и срок отзыва заявок на участие в процедуре запроса предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в процедуре запроса предложений

После подачи заявки на участие в процедуре запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8», но до окончания срока подачи заявок, Участник процедуры запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения Договора.

После окончания срока подачи заявок изменение их условий, а также отзыв заявок не допускаются.

15. Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления Участникам процедуры запроса предложений разъяснений положений Документации

Участник процедуры запроса предложений вправе направить по электронной почте, указанной в Извещении, запрос разъяснений Документации не позднее 3 (трех) дней до дня окончания подачи заявок. Организатор размещает ответ на данный запрос в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета Участниками процедуры запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» полученных разъяснений при подготовке своих заявок.

16. Порядок, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8»

Датой начала срока подачи заявок является день размещения на официальном сайте Организатора приглашения к участию в процедуре запроса предложений на

оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8».

Прием заявок прекращается в день вскрытия конвертов с заявками, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, как указано в Извещении.

Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в Извещении, регистрируется Организатором.

17. Дата открытия доступа к заявкам на участие в процедуре запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8»

Открытие доступа к заявкам на участие в процедуре запроса предложений осуществляется в форме вскрытия конвертов с заявками.

Вскрытие конвертов состоится по адресу места нахождения Организатора, указанному в Извещении.

В указанный день Организатором вскрываются конверты с заявками, которые поступили Организатору до вскрытия заявок.

18. Критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в запросе предложений

По результатам рассмотрения и анализа заявок Организатор определит Исполнителя исходя из следующих критериев оценки:

- сроки выполнения работ (оказания услуг);
- стоимость работ (услуг);
- количество лет работы на рынке.

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в Документации, составляет 100%.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в Документации, умноженных на их значимость.

Присуждение каждой заявке порядкового номера производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения Договора.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Оценка и сопоставление заявок на участие осуществляются Комиссией Организатора.

1. Срок выполнения работ - значимость критерия составляет 33%. При оценке заявок по критерию «срок выполнения работ» лучшим условием исполнения Договора по указанному критерию признается предложение Участника процедуры запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» с наименьшим сроком выполнения работ по Договору.

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

2. Стоимость услуг (работ) – значимость критерия составляет 34%.

При оценке заявок по критерию «Стоимость услуг (работ)» лучшим условием исполнения Договора по указанному критерию признается предложение Участника процедуры запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому

сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» с наименьшей стоимостью услуг (работ).

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

3. Количество лет работы на рынке - значимость критерия составляет 33%. При оценке заявок по критерию «Количество лет работы на рынке» лучшим условием исполнения Договора по указанному критерию признается предложение Участника процедуры запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» с наибольшим количеством лет работы на рынке.

Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию, определяется по формуле:

$$R_{ci} = C_1^i + C_2^i + \dots + C_n^i$$

где: R_{ci} - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

C_n^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии Организатора), присуждаемое Комиссией i-й заявке на участие в запросе предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» по n-му показателю, где n - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии Организатора по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию, умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением.

19. Требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8»

Не установлены.

20. Требования к размеру и форме обеспечения исполнения Договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления

Не установлены.

21. Срок, в течение которого Участник процедуры запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8», предложение которого признано лучшим, должен подписать проект Договора

Участник процедуры запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8», предложение которого признано лучшим, должен подписать проект Договора и представить его Организатору в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.grfc.ru протокола подведения итогов.

22. Указание на то, что Организатор не имеет обязанности заключения Договора по его результатам

При проведении процедуры запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» Извещение вместе с Документацией является приглашением

поставщикам (потенциальным Исполнителям) делать оферты в адрес Организатора. Заявка на участие в запросе предложений является офертой Участника процедуры запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8». При этом Организатор не имеет обязанности заключения Договора по его результатам.

Организатор имеет право отказаться от всех полученных предложений по любой причине или прекратить процедуру запроса предложений в любой момент, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками процедуры запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8», представившими предложения.

23. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника процедуры запроса предложений установленным требованиям

В составе заявки Участник запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» представляет следующие сведения и документы:

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» приглашения к участию в запросе предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» приглашения к участию в запросе предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» приглашения к участию в запросе предложений;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника запроса предложений – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника запроса предложений без доверенности (далее – руководитель)). В случае если от имени Участника запроса предложений действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника запроса предложений, заверенную печатью Участника запроса предложений и подписанную руководителем Участника запроса предложений (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника запроса предложений, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документы, подтверждающие квалификацию Участника запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8»;

- копии учредительных документов Участника запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для Участника запроса предложений выполнение работ (оказание услуг), являющихся предметом Договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8», обеспечения исполнения Договора являются крупной сделкой;

- предложение о стоимости услуг (работ);

- документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе предложений, а именно - документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений требованиям, установленным пунктом 13 Документации;

- копия бухгалтерского баланса Участника запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» за последний отчетный период;

- копия отчета о прибылях и убытках Участника запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» за последний отчетный период;

- иные документы, которые, по мнению Участника запроса предложений на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8», подтверждают его соответствие установленным требованиям.

24. Технические требования

Оказание услуг (выполнение работ) осуществляется по адресу: Дербеневская набережная, д.7., стр. 15, Москва, 117997, в условиях, согласованных с ФГУП «ГРЧЦ», с соблюдением правил внутреннего распорядка, контрольно-пропускного режима и без остановки рабочего процесса предприятия.

Состав (перечень) и объем услуг (работ), выполняемых по Договору

№ п/п	Состав (перечень) Услуг (работ)	Объем работ (услуг) (кол-во часов)
1.	Сопровождение и обновление информационной базы программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» в связи с изменениями налогового и трудового законодательства с целью ее функционирования в соответствии с назначением	
2.	Исправление ошибок переноса данных	
3.	Внесение изменений в формы налогового учета и отчетности в ИФНС и внебюджетные фонды	
4.	Настройка и внесение изменений в формы необходимых отчетов	
5.	Настройка регистров учета расходов на оплату труда	
6.	Корректировка справки по остаткам отпусков (при назначении инвалидности)	
7.	Внесение изменений в документы ежемесячных сведений о бухучете зарплаты в связи с изменениями их учета и способов отражения	
8.	Внесение изменений в документы и справки - расчета оценочных	

	обязательств по отпускным и взносов с них	
9.	Корректировка периодов работы для расчета остатков отпусков при наличии отпуска по уходу за ребенком	
10.	Внесение изменений в печатные формы встроенных и внешних документов учета страховых взносов, регистров налогового учета по налогу на доходы физических лиц и другие формы, кадровых документов	
11.	Внесение изменений в отчеты, кадровые справки	
12.	Перенос данных на уволенных работников с 2001 года	
13.	Корректировка алгоритма формирования проводок по видам деятельности	

25. Проект Договора

ДОГОВОР

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

_____ именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и **федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (ФГУП «ГРЧЦ»)**, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице временно исполняющего обязанности директора Русанова Анатолия Аркадьевича, действующего на основании Устава и Приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 17.11.2011 № 11-к/ф, с другой стороны, вместе именуемые «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию информационно-технологического сопровождения программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8», на использование которой у Заказчика имеются права в виде простой (неисключительной) лицензии (далее – Услуги). Услуги по настоящему Договору включают в себя, в том числе внесение в программу для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» изменений исключительно в целях ее функционирования на технических средствах Заказчика и осуществление действий, необходимых для функционирования вышеуказанной программы для ЭВМ в соответствии с ее назначением, в том числе запись и хранение в памяти ЭВМ (одной ЭВМ или одного пользователя сети Заказчика), а также исправление явных ошибок.
- 1.2. Состав Услуг и их объем определен в Приложении № 1 к настоящему Договору, являющемся его неотъемлемой частью.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

- 2.1 Исполнитель обязуется оказывать Услуги на территории и компьютерах Заказчика. По желанию Заказчика Услуги могут оказываться вне его территории на технике и силами Исполнителя.
- 2.2 Исполнитель обязуется осуществлять консультации Заказчика по вопросам правильной технологии работы программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8» в течение срока действия Договора.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

- 3.1 Заказчик обязуется своевременно принять и оплатить Услуги Исполнителя в размере и в сроки, предусмотренные в разделе V настоящего Договора.
- 3.2 Заказчик обязуется обеспечить Исполнителю свободный доступ к компьютерам, необходимым для оказания Услуг, предусмотренных настоящим Договором.
- 3.3 Заказчик вправе в любое время проверять ход и качество работ, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь непосредственно в его деятельность.
- 3.4 Заказчик обязан подписывать Исполнителю листы учета рабочего времени по мере их представления.

IV. УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

- 4.1 Учет рабочего времени и выполненных работ ведется Сторонами путем составления Листов учета рабочего времени.
- 4.2 Листы учета рабочего времени составляются в двух экземплярах, и подписываются уполномоченными представителями Сторон и содержат следующие сведения:
 - 4.2.1 Дату составления;
 - 4.2.2 Фамилию специалиста (специалистов) Исполнителя, выполнивших работу;
 - 4.2.3 Перечень выполненных работ (оказанных услуг) и указание на необходимость их продолжения, либо на их завершение и приемку Услуг (работ) Заказчиком;
 - 4.2.4 Количество затраченного рабочего времени.
- 4.3 Указанные Листы рабочего времени являются документами, отражающими объем подлежащего оплате рабочего времени и проводимые работы.
- 4.4 Не реже одного раза в месяц Стороны составляют акт приемки-сдачи оказанных услуг, в котором на основании Листов учета рабочего времени отражают все выполненные работы (оказанные услуги) и количество часов, подлежащих оплате.
- 4.5 Если в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты передачи Исполнителем Акта сдачи-приемки оказанных услуг, указанный акт не будет подписан со стороны Заказчика, то Услуги (работы) считаются принятыми.
- 4.6 Заказчик, обнаруживший отступления от условий настоящего Договора или иные недостатки, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки (скрытые недостатки), обязан известить об этом Исполнителя в разумный срок при их обнаружении.
- 4.7 При обоснованности претензий Заказчика Исполнитель обязан своими силами и за свой счет в двадцатидневный срок безвозмездно устранить недостатки по Услугам (работам), оказанным в соответствии с настоящим Договором.

V. СТОИМОСТЬ УСЛУГ (РАБОТ), ПОРЯДОК И СРОКИ РАСЧЕТОВ

- 5.1 Стоимость Услуг (работ), подлежащих оплате по Договору, определяется на основании подписываемых Сторонами Листов учета рабочего времени.
- 5.2 Стоимость одного часа рабочего времени специалиста Исполнителя составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС 18 % - _____ рублей.
- 5.3 Оплата производится Заказчиком на основании полученного от Исполнителя счета путем перечисления средств в течение 7 (семи) банковских дней после подписания акта выполненных работ (оказанных услуг).
- 5.4 Расчеты между Заказчиком и Исполнителем производятся в валюте Российской Федерации.

VI. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 6.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до 31 декабря 2012 года.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

- 8.1 По взаимному согласию Сторон в рамках настоящего Договора, конфиденциальной информацией считаются: сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), ставшие доступными Исполнителю в ходе исполнения настоящего Договора в любой возможной форме, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и охраняемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами и документами Заказчика по защите Конфиденциальной информации.
- 8.2 Каждая из Сторон несет имущественную ответственность за разглашение или использование конфиденциальной информации во вред другой Стороне.
- 8.3 В тех случаях, когда информация передается в письменном виде или на ином материальном носителе, передающая Сторона должна пометить передаваемую информацию реквизитами, позволяющими идентифицировать ее как конфиденциальную.
- 8.4 Сторона, получающая конфиденциальную информацию, должна обеспечить ее защиту от несанкционированного использования, распространения или публикации. Исключение составляют случаи, когда информация в соответствии с законодательством подлежит передаче компетентным государственным органам в целях обеспечения полноты и всестороннего рассмотрения и принятия решений по находящимся у них на рассмотрении делам.
- 8.5 Вышеперечисленные обязательства действуют во все время проведения договорных работ между Сторонами и в течение 3-х лет после окончания этих работ или расторжения договорных отношений.
- 8.6 Любой ущерб, вызванный нарушением конфиденциальности, определяется и возмещается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IX. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

- 9.1 Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если их исполнению препятствует чрезвычайное и непреодолимое при данных условиях обстоятельство (непреодолимая сила).
- 9.2 Под обстоятельствами непреодолимой силы Стороны понимают такие обстоятельства как: землетрясения, пожары, наводнения, прочие стихийные бедствия, эпидемии, аварии, взрывы, военные действия, а также изменения

законодательства, повлекшие за собой невозможность выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

- 9.3 При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств по настоящему Договору одной из Сторон, она обязана оповестить другую Сторону незамедлительно после возникновения таких обстоятельств и представить другой Стороне документы, подтверждающие факт наступления и продолжительность указанных обстоятельств, при этом срок выполнения обязательств по настоящему Договору переносится соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.
- 9.4 Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев и не обнаруживают признаков прекращения, настоящий Договор может быть расторгнут Заказчиком и Исполнителем путем направления уведомления другой Стороне.

Х. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

- 10.1 Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации.
- 10.2 При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ХІ. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 11.1 Все изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.
- 11.2 Во всех вопросах, не урегулированных в тексте настоящего Договора, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
ФГУП «ГРЧЦ»	
Врио директора ФГУП «ГРЧЦ» _____ А.А. Русанов	

Состав и объем Услуг (работ), выполняемых по Договору

№ п/п	Состав (перечень) Услуг (работ)	Объем работ (услуг) (кол-во часов)
1.	Сопровождение и обновление информационной базы программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8.2» в связи с изменениями налогового и трудового законодательства с целью ее функционирования в соответствии с назначением	
2.	Исправление ошибок переноса данных	
3.	Внесение изменений в формы налогового учета и отчетности в ИФНС и внебюджетные фонды	
4.	Настройка и внесение изменений в формы необходимых отчетов	
5.	Настройка регистров учета расходов на оплату труда	
6.	Корректировка справки по остаткам отпусков (при назначении инвалидности)	
7.	Внесение изменений в документы ежемесячных сведений о бухучете зарплаты в связи с изменениями их учета и способов отражения	
8.	Внесение изменений в документы и справки - расчета оценочных обязательств по отпускным и взносов с них	
9.	Корректировка периодов работы для расчета остатков отпусков при наличии отпуска по уходу за ребенком	
10.	Внесение изменений в печатные формы встроенных и внешних документов учета страховых взносов, регистров налогового учета по налогу на доходы физических лиц и другие формы, кадровых документов	
11.	Внесение изменений в отчеты, кадровые справки	
12.	Перенос данных на уволенных работников с 2001 года	
13.	Корректировка алгоритма формирования проводок по видам деятельности	

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ФГУП «ГРЧЦ»

Врио директора ФГУП «ГРЧЦ»

_____ А.А. Русанов

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ
на оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению
программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8»**

Наименование	Содержание извещения
1) Способ размещения заказа	Запрос предложений
2) Наименование Заказчика, место нахождения, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика	Организатор (Заказчик): федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (ФГУП «ГРЧЦ»); Место нахождения/почтовый адрес: Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997. Телефон: (495) 748-31-35; (495)748-31-60. факс: (495) 748-77-89. E-mail: i.lobanova@grfc.ru ; e.tschernova@grfc.ru Лобанова Ирина Александровна Чернова Евгения Сергеевна
3) Предмет договора	Оказание услуг по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8»
4) Место оказания услуг	ФГУП «ГРЧЦ», Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997
5) Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)	Представляется Участником запроса предложений в российских рублях
6) Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений	19.07.2012, до 10 час. 30 мин. по московскому времени
7) Дата вскрытия поступивших конвертов с предложениями	19.07.2012
8) Дата рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений	19.07.2012
9) Дата подведения итогов Запроса предложений	23.07.2012

ФГУП «ГРЧЦ» извещает всех заинтересованных лиц о намерении заказать услуги по информационно-технологическому сопровождению программы для ЭВМ «1С: Зарплата и управление персоналом 8».

Любое заинтересованное лицо, соответствующее требованиям, указанным в Положении о закупке товаров, работ, услуг федеральным

государственным унитарным предприятием «Главный радиочастотный центр» (далее – Положение), вправе направить свое предложение по предмету настоящего Извещения. В соответствии с требованиями Положения, с которыми можно ознакомиться на официальном сайте ФГУП «ГРЧЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.grfc.ru, в разделе «О предприятии», следует направить документальное подтверждение соответствия заинтересованного лица предмету Запроса предложений. Остальные и более подробные условия Запроса предложений содержатся в Документации.

Предложения направляются по адресу: Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997.

Запрос предложений не является конкурсом и поэтому не обязывает Организатора (Заказчика) заключать договор с победителем процедуры.

Для участия в Запросе предложений заинтересованные лица должны предоставить во ФГУП «ГРЧЦ» свои предложения, а также документы, подтверждающие соответствие требованиям, предъявляемым к участникам Запроса предложений.

После подачи заявки на участие в Запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, Участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения Договора.

После окончания срока подачи заявок изменение их условий, а также отзыв заявок не допускаются.