**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**

**«Дальневосточный проектно-изыскательский институт**

**транспортного строительства»**

**(АО «ДАЛЬГИПРОТРАНС»)**

**КОТИРОВОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Запрос котировок №27/ЗКЦ-ДГТ/17

# Хабаровск

2017

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Конкурсной комиссии

АО «Дальгипротранс»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

# 1 Условия проведения запроса котировок

## 1.1 Общие условия проведения запроса котировок

### Сведения о Заказчике

Заказчик – АО « Дальгипротранс».

Закупка осуществляется для нужд АО «Дальгипротранс».

**Требования Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не распространяются на закупки, осуществляемые заказчиком.**

Место нахождения Заказчика: 680000 г. Хабаровск, ул. Шеронова 56.

Почтовый адрес Заказчика: 680000 г. Хабаровск, ул. Шеронова 56.

Контактное лицо: Рубцова Оксана Николаевна.

Номер телефона:8(4212) 23-84-45. 41-76-94.

Номер факса:8(4212)41-76-94*.*

Адреса электронной почты: [o.rubtsova@dgt.ru](mailto:o.rubtsova@dgt.ru). t.shiryaeva@dgt.ru.

### Способ проведения закупки

Запрос котировок в электронной форме №27/ЗКЦ-ДГТ/17 (далее – Запрос котировок).

### Предмет запроса котировок

На право заключения договора оказания услуг информационного обслуживания установленных у Заказчика экземпляров Систем КонсультантПлюс с поставкой модуля замены СПС КонсультантПлюс: Версия Проф (до 50 ОД), рег. № 127001 на СПС Консультант Бизнес: Версия Проф (до 50 ОД), рег. № 127001. (далее –Услуги).

### Особенности участия

Особенности участия в запросе котировок не предусмотрены.

### Антидемпинговые меры.

Антидемпинговые меры не предусмотрены.

### Обеспечение котировочной заявки.

Обеспечение котировочных заявок не предусмотрено.

### Обеспечение исполнения договора

Обеспечение исполнения договора не предусмотрено.

### Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи котировочных заявок

Котировочные заявки в электронной форме представляются в порядке, указанном в пунктах 2.4.3., 2.5.2. котировочной документации.

Дата начала подачи котировочных заявок – с момента опубликования извещения и котировочной документации на официальном сайте АО «Дальгипротранс» www.dgt.ru (раздел «Закупки»), а также электронной площадке ЗАО «Сбербанк-АСТ» на сайте utp.sberbank-ast.ru (далее – сайты) «08» декабря 2017г.

Дата окончания срока подачи котировочных заявок 17 часов 00 минут местного времени (10 часов 00 минут московского времени) «15» декабря 2017г.

Вскрытие котировочных заявок осуществляется по истечении срока подачи котировочных заявок в 17 часов 00 минут местного времени (10 часов 00 минут московского времени) «15» декабря 2017г. на странице данного Запроса котировок на сайте utp.sberbank-ast.ru.

Место и дата рассмотрения котировочных заявок, подведение итогов Запроса котировок.

Рассмотрение котировочных заявок осуществляется в 14 часов 00 минут местного времени (07 часов 00 минут московского времени) «19» декабря 2017г. по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Шеронова 56, 3 этаж, кабинет № 307.

Подведение итогов запроса котировок осуществляется в 14 часов 30 минут местного времени (07 часов 30 минут московского времени) «19» декабря 2017г. по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Шеронова 56, 3 этаж, кабинет № 307.

1.9. Квалификационные требования к участникам запроса котировок

1.9.1. Участник должен обладать полномочиями от правообладателя на предоставление неисключительного права использования программного обеспечения, являющегося предметом настоящего запроса котировок. В подтверждение наличия полномочий, Участник в составе заявки представляет:

- лицензионный договор с правообладателем, подтверждающий полномочия Участника на предоставление неисключительного права использования программного обеспечения, являющегося предметом настоящего запроса котировок (если участник не является правообладателем программного обеспечения).

Документы, перечисленные в пункте 1.9 представляются в электронной форме и могут быть сканированы с оригинала, нотариально заверенной копии или копии документа, заверенного подписью уполномоченного лица и печатью (при ее наличии).

## 1.2. Техническое задание.

### 1.2.1. Требования к Услугам.

1.2.1.1. Техническое задание определяет требования к услугам информационного обслуживания установленных у Заказчика экземпляров Систем КонсультантПлюс с поставкой модуля замены СПС КонсультантПлюс: Версия Проф (до 50 ОД), рег. № 127001 на СПС Консультант Бизнес: Версия Проф (до 50 ОД), рег. № 127001.

Оказание информационных услуг должно осуществляться на основании специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего техническую совместимость информационных услуг с имеющимися у Заказчика экземплярами Систем КонсультантПлюс.

Число одновременных доступов (далее ОД) – параметр Системы, определяющий максимальное количество ЭВМ, с которых может быть осуществлен одновременный доступ к Системе.

Типы справочных правовых систем, установленных у Заказчика – сетевая однопользовательская версия (2 одновременных доступа - 2 ОД), сетевая многопользовательская версия (50 одновременных доступов -50 ОД).

Услуги информационного обслуживания экземпляров системы КонсультантПлюс с использованием экземпляров справочно - правовых систем «КонсультантПлюс» включают:

- еженедельное, но не реже 4 (четырех) раз в месяц, пополнение справочно - правовых систем (далее – СПС) КонсультантПлюс», справочных систем (далее – СС) «КонсультантПлюс», (далее – Система) новыми информационными документами. Пополнение СПС, СС осуществляется по телекоммуникационным сетям/специалистом по информационному обеспечению;

- поставка модуля замены СПС КонсультантПлюс: Версия Проф (до 50 ОД), рег. № 127001 на СПС Консультант Бизнес: Версия Проф (до 50 ОД) (далее – модуль замены);

- осуществление технической профилактики работоспособности СПС и восстановление их работоспособности, в случае сбоев в работе компьютерного оборудования Заказчика (после их устранения Заказчиком);

- обучение сотрудников Заказчика эффективной работе с экземплярами Систем и новыми возможностями по методикам Сети КонсультантПлюс с возможностью получения специального сертификата об обучении;

- предоставление возможности получения Заказчиком консультаций по работе с экземплярами Системы по месту предоставления услуг и в офисе Участника/Победителя; - предоставление возможности автоматического заказа и получения в реальном времени посредством сети Интернет нормативно-правовых актов и судебных решений, отсутствующих в СПС, установленных у Заказчика;

- предоставление возможности участия пользователей Заказчика в некоммерческих семинарах и вебинарах, проводимых должностными лицами Управления Федеральной антимонопольной службы по Хабаровскому краю, Учебного и научно-методического центра госзакупок, Арбитражного суда Дальневосточного округа, Шестого арбитражного апелляционного суда, Управления Федеральной налоговой службы по Хабаровскому краю;

- предоставление возможности участия пользователей Заказчика в семинарах-тренингах, организованных Участником/Победителем посредствам специализированных технически оснащенных учебных классов, позволяющих ознакомиться с изменениями законодательства, совершенствовать навыки решения профессиональных вопросов при помощи Системы и узнать, как действовать в различных практических ситуациях;

- услугу «Линия консультаций» - предоставление индивидуальной подборки нормативных документов, судебной практики, консультационных материалов и иной информации, подготовленной с использованием СПС, по возникающим у Заказчика вопросам в области бухгалтерского учета, налогообложения и трудового права;

- предоставление печатных информационных материалов, другой информации и материалов;

- услугу «Горячей линии» - телефонные консультации по вопросам поиска документов, в том числе заказа документов по индивидуальным запросам.

Эквивалентные услуги не предусмотрены, поскольку информационные услуги, предоставляемые с использованием других справочно-правовых систем, функционально не взаимозаменяемы и технологически не совместимы с установленными у Заказчика экземплярами Систем КонсультантПлюс.

Перечень экземпляров системы КонсультантПлюс, по которым необходимо оказывать информационные услуги приведён в Таблице № 1.

Таблица № 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование экземпляра системы Консультант Плюс (число одновременных доступов ОД)** | **Регистрационный**  **номер** | **Тип системы** | **Кол-во экземпляров системы** | **Кол-во месяцев обслуживания** |
| 11 | СПС Консультант Бизнес:  Версия Проф (до 50 ОД) | 127001 | сетевая многопользова-тельская | 1 | 12 |
| 22 | СС КонсультантБухгалтер:  Корреспонденция счетов (до 2 ОД) | 111598 | сетевая однопользова-тельская | 1 | 12 |
| 33 | СС КонсультантАрбитраж:  Арбитражный суд Дальневосточного округа (до 2 ОД) | 1335 | сетевая однопользова-тельская | 1 | 12 |
| 4 | СС Деловые бумаги (до 2 ОД) | 171713 | сетевая однопользова-тельская | 1 | 12 |
| 5 | СС КонсультантСудебная Практика: Подборки судебных решений (до 2 ОД) | 18488 | сетевая однопользова-тельская | 1 | 12 |
| 6 | СС КонсультантСудебная Практика: Суды общей юрисдикции (до 2 ОД) | 47056 | сетевая однопользова-тельская | 1 | 12 |
| 7 | СПС КонсультантПлюс: Хабаровский выпуск (до 2 ОД) | 1898 | сетевая однопользова-тельская | 1 | 12 |

Перечень экземпляров системы КонсультантПлюс, по которым необходимо осуществить поставку модуля замены приведён в таблице № 2.

Таблица № 2

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование экземпляра Системы** | **Тип Системы,**  **число ОД** |
| Модуль замены с СПС КонсультантПлюс: Версия Проф (до 50 ОД), рег. № 127001 на СПС Консультант Бизнес: Версия Проф (до 50 ОД), рег. № 127001 | сетевая 50 ст. |

**Функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики Системы:**

1. Экземпляры Систем должны работать с персонального компьютера с операционными системами семейств Windows.

2. Должна быть обеспечена возможность размещения (установки) СПС на сервере (информационном ресурсе) в локальной вычислительной сети Заказчика.

3. Процедура обновления информации в СПС должна осуществляться способом кусочного пополнения, без замены информационного банка целиком.

4. СПС должна обеспечивать возможность работы со всеми ресурсами СПС (информационными банками, сервисами, справочной информацией) в едином информационном массиве, построенном по модульному принципу с возможностью дополнения необходимыми информационными банками.

5. Услуги, оказываемые Участником/Победителем должны обеспечивать:

- возможность еженедельного, но не реже 4 (четырех) раз в месяц, обновления информационных банков с полной юридической обработкой (неполная юридическая обработка допускается только для факультативных онлайн-архивов документов, доступных за рамками основной оболочки комплекта СПС);

- возможность поставить на контроль как весь документ, так и его фрагмент;

- использование для рубрикации федеральных нормативно-правовых актов тематического рубрикатора, основанного на классификаторе правовых актов, одобренного Указом Президента РФ от 15.03.2000 № 511 «О классификаторе правовых актов»;

- наличие специальных карточек реквизитов, адаптированных для поиска конкретных типов информации (содержание специфических для этого типа информации реквизитов);

- упрощенный поиск в одной строке с построением результата поиска в виде единого списка и его сортировки по степени соответствия запроса, вне зависимости от типа документа;

- возможность поиска по тексту и названию документа с формулированием запроса как на естественном языке, так и с использованием различных логических условий и ограничений (поиск с учетом близости слов, поиск с одновременным использованием нескольких логических условий);

- возможность мгновенного построения списка похожих по смыслу консультационных материалов и судебной практики к текущему документу;

- построение списка документов по запросу пользователя, отображающего как название документа, соответствующего условиям запроса, так и фрагмент документа, соответствующий запросу;

- возможность построения списка связанных документов к произвольному, выбранному пользователем фрагменту документа;

- возможность анализировать связи отдельного фрагмента документа со всем массивом законодательства, выбирая нужный вид информации;

- возможность сортировки документов по юридической силе;

- единый гипертекстовый банк со сквозным поиском;

- возможность создания истории запросов и их систематизации;

- возможность регулярного ознакомления с наиболее важными изменениями в законодательстве (обзоры ежедневные, еженедельные);

- возможность сравнения двух любых редакций документа, включая недействующие, с выделением всех изменений;

- возможность получения редакции документа на конкретную дату или диапазон дат;

- возможность сохранения результатов работы в СПС с помощью папок и закладок пользователя, а также возможность сортировки в созданных закладках и папках;

- возможность программной интеграции с MS Word – добавление в редактор собственной панели Системы, позволяющей открывать Систему, выполнять поиск документа, проставить гиперссылку на документе;

- возможность выбора профессионального профиля конкретного пользователя в зависимости от его специфики работы;

- технологическую совместимость и корректное взаимодействие с имеющимися у Заказчика экземплярами СПС.

6. Судебные акты арбитражных судов уровня дел Верховного суда и федеральных арбитражных судов округов в СПС должны быть снабжены аннотациями, предоставляющими возможность экспресс-анализа каждого акта без необходимости изучать его полный текст (включая информацию о предмете спора и результате рассмотрения дела).

7. Судебные акты арбитражных судов первой и апелляционной инстанций, а также судов общей юрисдикции в СПС (кроме документов в онлайн-архивах) должны быть снабжены аннотациями в виде связного текста, кратко описывающими ситуацию.

1.2.1.2. В составе котировочной заявки Участник/Победитель должен представить техническое предложение, оформленное в свободной форме. В техническом предложении Участника/Победителя должны быть изложены все условия, соответствующие требованиям технического задания, либо более выгодные для Заказчика.

В техническом предложении Участник/Победитель должен указать перечень экземпляров системы КонсультантПлюс, по которым необходимо оказывать информационные услуги, по форме таблицы №3, осуществить поставку модуля замены по форме таблицы №4

Таблица № 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование экземпляра системы Консультант Плюс (число одновременных доступов ОД)** | **Регистрационный**  **номер** | **Тип системы** | **Кол-во экземпляров системы** | **Кол-во месяцев обслуживания** |
| 1….и.т.д. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Таблица № 4

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование экземпляра Системы** | **Тип Системы, число ОД** |
|  |  |

1.2.2. Требования к основным условиям оказания Услуг.

1.2.2.1. Сроки и место оказания Услуг

Срок оказания услуг – с 01.01.2018 по 31.12.2018 г.

Срок поставки модуля замены в течение 10 рабочих дней с момента перечисления предоплаты Заказчиком.

Место оказания услуг – г. Хабаровск, ул. Шеронова 56, 56а.

1.2.2.3. Форма, сроки и порядок оплаты Услуг

Оплата оказанных информационных услуг осуществляется Заказчиком в следующем порядке:

Заказчик производит предоплату модуля замены в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в том числе НДС 18% в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Договора и выставления счета Участником/Победителем.

Оплата услуг Участника/Победителя производится Заказчиком ежемесячно за фактически-оказанные услуги в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания Сторонами акта сдачи-приемки информационных услуг и получения документов, в том числе счета, акта сдачи-приемки информационных услуг и счет-фактуры.

1.2.2.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора

Начальная (максимальная) цена договора составляет – 563 650,85 (пятьсот шестьдесят три тысячи шестьсот пятьдесят) рублей 85 копеек, без учёта НДС (665 108,00 руб. с учетом НДС 18%).

1.3. Порядок формирования цены договора.

Начальная (максимальная) стоимость договора включает в себя стоимость услуг информационного обслуживания экземпляров системы Консультант Плюс, стоимость поставки модуля замены, расходы по доставке модуля замены, все налоги, сборы, пошлины, другие обязательные платежи и все иные расходы Участника/Победителя, связанные с исполнением договора.

# 

# 2. Проведение запроса котировок

## Претендент и участник запроса котировок

* 1. Претендентом на участие в Запросе котировок признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Претендента, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента, которые подали котировочную заявку на участие в запросе котировок.
  2. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей котировочной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным Претендентами в связи с их участием в Запросе котировок.
  3. Документы, представленные Претендентами в составе котировочных заявок, возврату не подлежат.
  4. К участию в запросе котировок допускаются Претенденты, соответствующие требованиям пункта 2.3 котировочной документации, предъявляемым обязательным требованиям, котировочные заявки которых соответствуют требованиям технического задания, представившие надлежащим образом оформленные документы, предусмотренные котировочной документацией.
  5. Участником Запроса котировок признается Претендент, соответствующий требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей котировочной документацией, и допущенный к участию в Запросе котировок.
  6. Котировочные заявки рассматриваются как обязательства Участников. Заказчик вправе требовать от Победителя запроса котировок заключения договора на условиях, предложенных в его котировочной заявке.

### 2.2 Претендент, на стороне которого выступает несколько лиц

* + 1. В случае участия нескольких лиц на стороне одного Претендента соответствующая информация должна быть указана в котировочной заявке на участие в запросе котировок, оформленной в соответствии с приложением № 1 к котировочной документации. Если соответствующая информация не указана в котировочной заявке, Претендент считается подавшим котировочную заявку от своего имени и действующим в своих интересах.
    2. В составе котировочной заявки Претендента, на стороне которого выступает несколько лиц, должны быть представлены документы, подтверждающие соответствие каждого лица, выступающего на стороне такого Претендента, обязательным требованиям котировочной документации, предусмотренным подпунктом 2.5.1.6 котировочной документации.
    3. Котировочная заявка Претендента , на стороне которого выступают несколько лиц (все юридические и/или физические лица, выступающие на стороне одного Претендента, в совокупности) должна соответствовать требованиям технического задания.
    4. Претендент, на стороне которого выступает несколько лиц, должен представить в составе котировочной заявки все предусмотренные подпунктом 2.5.1.6. котировочной документацией документы, с учетом требований подпунктов 2.2.1.-2.2.3., 2.5.6 котировочной документации.

### 2.3 Требования к участникам запроса котировок

* + 1. Участник должен соответствовать обязательным требованиям котировочной документации. Котировочная заявка Участника должна соответствовать требованиям технического задания. Для подтверждения соответствия требованиям котировочной документации, в составе котировочной заявки должны быть представлены все необходимые документы и информация в соответствии с требованиями котировочной документации.

2.3.2. Информация о требованиях технического задания, а также о документах, предоставляемых в подтверждение данным требованиям, изложена в пункте 1.2 котировочной документации.

2.3.3. Участник (в том числе каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного Участника) должен соответствовать обязательным требованиям котировочной документации, а именно:

а) отсутствие у Участника запроса котировок недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах). Участник запроса котировок считается соответствующим установленному требованию в случае наличия у него задолженности по налогам, сборам и пени на дату рассмотрения заявки на участие в запросе котировок в размере не более 1000 рублей.

б) непроведение ликвидации Участника запроса котировок – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника запроса котировок – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности Участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи котировочной заявки на участие в Запросе котировок;

г) отсутствие у Участника запроса котировок – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – Участника запроса котировок судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с оказанием Услуг, являющегося предметом запроса котировок, и административного наказания в виде дисквалификации;

Соответствие обязательным требованиям, указанным в подпункте 2.3.3. котировочной документации, подтверждается Претендентом в декларативной форме в соответствии с приложением № 1 к котировочной документации.

## 2.4 Порядок проведения запроса котировок

### 2.4.1. Информационное сопровождение

2.4.1.1. Котировочная документация, извещение и иная информация о запросе котировок размещается на сайтах. указанных в пункте 1.1.8. котировочной документации. За получение котировочной документации плата не взимается. Размещение котировочной документации и извещения на сайтах осуществляется в один день.

2.4.1.2. Протоколы (выписки из протоколов), оформляемые в ходе проведения Запроса котировок, размещаются на сайтах в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протоколов. Просмотр протоколов (выписок из протоколов) возможен на следующих сайтах: на сайте utp.sberbank-ast.ru - только в личном кабинете Участника электронных процедур на ЭТП на странице данного запроса котировок, на сайте [www.dgt.ru](http://www.dgt.ru) – в разделе «Закупки».

2.4.1.3. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Запроса котировок, не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4.1.4. Заказчик вправе одновременно с размещением на сайтах извещения о проведении Запроса котировок направить Запрос котировок (извещение и котировочную документацию) не менее чем 3 Претендентам, которые могут оказать Услуги по предмету запроса котировок.

### 2.4.2. Разъяснения котировочной документации, изменения котировочной документации и извещения о проведении Запроса котировок, прекращение Запроса котировок

2.4.2.1. Запрос о разъяснении котировочной документации, может быть направлен с момента размещения котировочной документации, извещения о проведении запроса котировок на сайтах и не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи котировочных заявок на участие в Запросе котировок.

2.4.2.2. Запрос на разъяснение положений котировочной документации направляется посредством ЭТП с обязательным подписанием электронной подписью Претендента запроса котировок.

2.4.2.3. Запрос о разъяснении котировочной документации, полученный от Претендента позднее установленного срока, не подлежит рассмотрению.

2.4.2.4. Разъяснения котировочной документации предоставляются в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса, но не позднее срока окончания подачи котировочных заявок.

2.4.2.5. Разъяснения размещаются на сайтах не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.

2.4.2.6. В любое время, но не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи котировочных заявок, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении запроса котировок и(или) в котировочную документацию.

2.4.2.7. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок и(или) в котировочную документацию, размещаются на сайтах в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о внесении изменений.

2.4.2.8. Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению Претендентов о дополнениях, изменениях, разъяснениях в извещение о проведении запроса котировок, котировочную документацию, а также по уведомлению Претендентов/ Участников/ Победителей об итогах запроса котировок и не несет ответственности в случаях, когда Претендент не осведомлен о разъяснениях, внесенных изменениях, дополнениях, итогах запроса котировок при условии их надлежащего размещения на сайтах.

2.4.2.9.Запрос котировок может быть прекращен в любой момент, до подведения итогов Запроса котировок. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

2.4.2.10. Уведомление об отказе от проведения Запроса котировок размещается на сайтах не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения Запроса котировок, но не позднее срока подведения итогов Запроса котировок.

2.4.2.11. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию позднее чем за 2 (два) календарных дня до даты окончания подачи заявок, Заказчик обязан продлить срок подачи котировочных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на сайтах внесенных в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 (пяти) календарных дней.

#### 2.4.3. Запрос котировок в электронной форме

2.4.3.1. Запрос котировок в электронной форме проводится на ЭТП. Порядок и правила регистрации, получения ключей электронной подписи, работы на ЭТП размещены на сайте ЭТП.

2.4.3.2. ЭТП обеспечивает конфиденциальность информации и юридическую значимость электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации и стандартами Российской Федерации.

2.4.3.3. Если Запрос котировок проводится в электронной форме на ЭТП, Претендент должен:

получить сертификаты электронной подписи для своих уполномоченных представителей;

зарегистрироваться на ЭТП.

Порядок и правила регистрации на ЭТП содержатся на сайте ЭТП.

2.4.3.4. Все действия, выполненные на ЭТП лицом, указавшим правильные имя и пароль лица, зарегистрированного на ЭТП, по которым ЭТП его идентифицирует, считаются произведенными от имени того лица, представителю которого были предоставлены эти имя и пароль. За действия своего представителя и документы, подписанные его электронной подписью, ответственность несет лицо, зарегистрированное на ЭТП.

2.4.3.5. Заказчик не несет ответственности перед владельцами сертификата ключа подписи и лицами, использующими эти сертификаты для проверки подписи и шифрования сообщений, а также перед третьими лицами за любые убытки, потери, иной ущерб, связанные с использованием сертификата, независимо от суммы заключенных с использованием сертификата сделок и совершения ими иных действий, за исключением случаев нарушения Заказчиком обязательств, предусмотренных конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации.

2.4.3.6. Все действия, осуществляемые зарегистрированным лицом на ЭТП, а также время их совершения фиксируются автоматически.

2.4.3.7. Все действия в рамках проведения запрос котировок, в том числе направление запросов на разъяснение котировочной документации, получение ответов на такие запросы, направление запросов Претенденту о разъяснении отдельных положений его котировочной заявки, направление ответов на такие запросы, подача котировочной заявки на участие в запросе котировок, ее отзыв, осуществляются через личный кабинет Участника электронных процедур на ЭТП на сайте [ЭТП](http://www.etzp.rzd.ru).

2.4.3.8. Заказчик рассматривает только те котировочные заявки на участие в запросе котировок, которые подписаны электронной подписью и направлены ему до наступления срока окончания подачи котировочных заявок.

2.4.3.9. Лица, зарегистрированные на ЭТП, осуществляют обмен электронными документами только с Заказчиком.

2.4.3.10. Лица, зарегистрированные на ЭТП, несут ответственность за сохранность закрытой части ключа электронной подписи и правильность эксплуатации системы криптографической защиты информации.

2.4.3.11. Заказчик вправе не рассматривать электронные документы, заверенные электронной подписью, если нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи).

## Котировочная заявка

### 2.5.1. Состав котировочной заявки

2.5.1.1. Котировочная заявка должна содержать всю требуемую в котировочной документации информацию и документы.

* + 1. Котировочная заявка Претендента, не соответствующая требованиям котировочной документации, отклоняется.
    2. Котировочная заявка оформляется на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением запроса котировок, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено котировочной документацией. В случае если для участия в запросе котировок иностранному лицу потребуется извещение, котировочная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в котировочной документации.
    3. В случае участия иностранного лица в запросе котировок, такое лицо в составе котировочной заявки должно представить все документы, предусмотренные котировочной документацией (или аналогичные документы, выдаваемые в соответствии с законодательством государства, в котором зарегистрировано и осуществляет деятельность такое лицо).
    4. Если в составе котировочной заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования Претендентом, повреждения документа Претендентом, предоставления Претендентом поврежденного документа и др.), документ считается непредставленным и не рассматривается.
    5. В котировочной заявке должны быть представлены следующие документы:
       1. надлежащим образом оформленные, в соответствии с формами, являющимися приложениями №№ 1, 2, 3 к котировочной документации, заверенные подписью и печатью (при ее наличии) Претендента, котировочная заявка на участие в запросе котировок, сведения о Претенденте, финансово-коммерческое предложение. Документы должны быть сканированы с оригинала;
       2. копия Устава (или копии всех заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность – для физических лиц) в последней редакции с учетом всех внесенных изменений заверенный печатью (при ее наличии) и подписью Претендента. Документы должны быть сканированы с оригинала, нотариально заверенной копии или копии, заверенной ИФНС;
       3. копия свидетельства о государственной регистрации Претендента (для юридических лиц). Документ должен быть сканирован с оригинала;
       4. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе. Документ должен быть сканирован с оригинала;
       5. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего котировочную заявку:

- доверенность на лицо, подписавшее котировочную заявку, решение о назначении лица на должность, выдавшего доверенность, если от имени Претендента действует лицо на основании доверенности. Если от имени Претендента действует лицо на основании устава (учредительных документов), должно быть представлено решение о назначении лица на должность. Документы должны быть сканированы с оригинала или нотариально заверенной копии;

* + - 1. документы, подтверждающие соответствие Претендента запроса котировок, предлагаемых им Услуг, установленным требованиям котировочной документации. Перечень документов и порядок их оформления указываются в пункте 1.2. котировочной документации;
      2. документы, подтверждающие внесение обеспечения котировочной заявки (если в извещении и котировочной документации содержится данное требование): оригинал банковской гарантии (если обеспечение котировочной заявки установлено в форме предоставления банковской гарантии) или оригинал или копия, заверенная банком, платежного поручения о перечислении денежных средств. Документы должны быть сканированы с оригинала;
      3. договор простого товарищества (договор о совместной деятельности) (если в запросе котировок принимает участие Претенденты, на стороне которого выступает несколько лиц). Документы должны быть сканированы с оригинала;
      4. документы, подтверждающие возможность оказания Услуг, обосновывающие предложенную Претендентом цену и иные документы, запрашиваемые при применении антидемпинговых мер в соответствии с пунктами 1.1.5, 2.9. котировочной документации (в случае, если при проведении запроса котировок предусмотрено применение антидемпинговых мер), заверенные печатью (при ее наличии) и подписью Претендента;
      5. справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданной не ранее чем за 90 дней до дня опубликования извещения и котировочной документации на сайтах, налоговыми органами по форме, утвержденной приказом ФНС России от 21 июля 2014г. № ММВ-7-8/378@, с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал с печатью и подписью уполномоченного лица ИФНС либо нотариально заверенная копия). В случае наличия задолженности также необходимо представить справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 90 дней до дня опубликования извещения и котировочной документации на сайтах, налоговыми органами по форме, утвержденной приказом ФНС России от 05 июня 2015 г. № ММВ-7-17/227@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал с печатью и подписью уполномоченного лица ИФНС либо нотариально заверенная копия). Документы должны быть сканированы с оригинала или нотариально заверенной копии;
      6. годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, а именно: бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах, за последний завершенный отчетный период (финансовый год), по результатам которого указанная отчетность представлялась в ИФНС (копии с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением копии документа, подтверждающего получение ИФНС/отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности). Документы должны быть сканированы с оригинала с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо без отметки инспекции ФНС с дополнительным сканированием документов, подтверждающих получение ИФНС/отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности;
      7. документы, подтверждающие правомерность применения упрощенной системы налогообложения, выданные Федеральной налоговой службой (в случае применения упрощенной системы налогообложения). Документы должны быть сканированы с оригинала.

### Подача котировочных заявок

2.5.2.1. Окончательная дата подачи котировочных заявок и, соответственно, дата вскрытия котировочных заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения даты подачи котировочных заявок размещаются на сайтах. Продление сроков действия обеспечения котировочных заявок не требуется (если предусмотрено обеспечение заявок котировочной документацией).

2.5.2.2. Каждый Претендент может подать только одну котировочную заявку по каждому из лотов котировочной документации*.* В случае если Претендент подает более одной котировочной заявкипо одному лоту, а ранее поданные им котировочные заявкипо данному лоту не отозваны, все котировочные заявки по данному лоту**,** предоставленные Претендентом, отклоняются.

2.5.2.3. Котировочные заявки принимаются до истечения срока подачи котировочных заявок. По истечении срока подачи котировочных заявок котировочные заявки не принимаются.

2.5.2.4. Котировочная заявка в электронной форме должна включать в себя документы, перечисленные в подпункте 2.5.1.6. котировочной документации, упакованных в архив или серию архивов (многотомный архив) с использованием программы-архиватора.

Объем каждого файла архива не должен превышать 10 Мб.

2.5.2.5. Котировочная заявка в электронной форме подается в виде сканированных документов в формате pdf[[1]](#footnote-1) (требуемое разрешение при сканировании документов составляет 100-200dpi[[2]](#footnote-2)). Допускается сканирование в черно-белом режиме.

2.5.2.6. Для надлежащей подачи электронной части котировочной заявки на участие в запросе котировок Претенденты в личном кабинете электронных процедур на ЭТП, на странице данного запроса котировок на сайте utp.sberbank-ast.ru подают котировочную заявку, с использованием соответствующего функционала в соответствии с руководством пользователя, размещенном на сайте ЭТП.

### 2.5.3. Изменение и отзыв котировочных заявок

2.5.3.1. Претендент вправе изменить или отозвать поданную котировочную заявку в любое время до истечения срока подачи котировочных заявок, не утрачивая права на обеспечение котировочной заявки (если обеспечение котировочной заявки предусмотрено котировочной документацией).

2.5.3.2. Никакие изменения не могут быть внесены в котировочную заявку после окончания срока подачи котировочных заявок.

2.5.3.3. При проведении запроса котировок в электронной форме на ЭТП для изменения предложение о цене необходимо отозвать котировочную заявку путем ее удаления или перевода в состояние редактирования, внести в нее изменения, подписать электронной подписью и вновь направить на электронную процедуру. Без отзыва котировочной заявки изменить ее невозможно. Для внесения изменений в поданную котировочную заявку или отзыва заявки необходимо следовать положениям Руководства пользователя, размещенного на сайте ЭТП в разделе «Нормативные документы».

2.5.3.4. Для отзыва котировочной заявки, необходимо до окончания срока подачи котировочных заявок представить на электронный адрес Заказчика t.shiryaeva@dgt.ru письмо на фирменном бланке Претендента (при наличии) об отзыве котировочной заявки. Уведомление о получении отзыва котировочной заявки направляется в виде электронного сообщения на электронный адрес Претендента, с которого поступила котировочная заявка.

**2.5.4. Обеспечение котировочных заявок**

Формой котировочной документации не предусмотрено.

### Условия финансово-коммерческого предложения

2.5.5.1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с формой приложения № 3 к котировочной документации.

2.5.5.2.Цены необходимо приводить в рублях с учетом всех возможных расходов

Участника.

2.5.5.3 Цены должны быть указаны с учетом НДС и без учета НДС.

2.5.5.4. Для целей единообразного подхода к расчету сумм финансово-коммерческого предложения суммы с учетом НДС необходимо рассчитывать следующим образом: цена единицы Услуг без учета НДС, округленная до двух знаков после запятой, умножается на количество, полученное значение округляется до двух знаков после запятой и умножается на 1,18 (либо иной коэффициент в зависимости от ставки НДС, применяемой в отношении Участника).

2.5.5.5. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные котировочной документацией и позволяющие оценить котировочную заявку Претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке котировочных заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия котировочной заявки Претендента понимаются Заказчиком буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.

2.5.5.6. Предложение Претендента о цене, содержащееся в финансово-коммерческом предложении не должно превышать начальную (максимальную) цену договора, установленную в котировочной документации (с учетом НДС и без учета НДС). Единичные расценки, предложенные Претендентом, не должны превышать единичные расценки, установленные в котировочной документации (с учетом НДС и без учета НДС).

### 2.5.6. Предоставление технического предложения

* + 1. Техническое предложение предоставляется в порядке, предусмотренном подпунктом 1.2. котировочной документации.

2.5.6.2. В техническом предложении Участника должны быть отражены все условия, указанные в техническом задании котировочной документации. Техническое предложение должно быть заверено подписью и печатью (при ее наличии) Претендента.

2.5.6.3. Все условия, указанные в техническом предложении, должны быть изложены таким образом, чтобы Заказчик мог определить конкретные показатели, характеристики оказываемых услуг. Значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование и содержать «не менее», «не более», «не ниже», «не выше», «от», «до», то есть должны быть конкретными (за исключением значений показателей, для которых предусмотрен диапазон в соответствии с технической документацией услуг).

### 2.6. Вскрытие котировочных заявок

* + 1. Котировочные заявки вскрываются на ЭТП в срок, указанный в подпункте 1.1.8 котировочной документации.
    2. В случае установления факта подачи одним Претендентом запроса котировок двух и более котировочных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим Претендентом запроса котировок котировочные заявки не отозваны, все котировочные заявки этого Претендента запроса котировок, поданные в отношении одного и того же лота не рассматриваются и возвращаются этому Претенденту запроса котировок по его требованию.
    3. При вскрытии котировочных заявок документы по существу не рассматриваются.
    4. По итогам вскрытия котировочных заявок оформляется протокол, вскрытия котировочных заявок с указанием данных о поступивших котировочных заявках. Протокол (выписка из протокола) подлежат публикации на сайтах не позднее 2 (двух) календарных дней с даты их подписания. Просмотр протокола вскрытия котировочных заявок (выписки из протокола) возможен на следующих сайтах: на сайте utp.sberbank-ast.ru - только в личном кабинете Участника электронных процедур на ЭТП на странице данного запроса котировок, на сайте www.dgt.ru (раздел «Закупки»).

### Рассмотрение и оценка котировочных заявок

* + 1. Заказчик рассматривает котировочные заявки на предмет соответствия их требованиям, указанным в котировочной документации, и сопоставляет предложения по цене договора (цене лота).

Сведения о Претенденте закупки проверяются Заказчиком, в том числе на основании выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, размещенной на сайте https://www.nalog.ru/.

* + 1. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки котировочных заявок, срок подведения итогов запроса котировок, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. При этом Заказчик размещает соответствующее уведомление на сайтах в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки котировочных заявок.

2.7.3. Заказчик может отклонить котировочные заявки в случае:

* + - * 1. несоответствия котировочной заявки требованиям, указанным в Запросе котировок, в том числе:

котировочная заявка не соответствует форме, установленной котировочной документацией, не содержит документов, иной информации согласно требованиям котировочной документации;

документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями котировочной документации).

* + - * 1. при предложении в котировочной заявке цены договора выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
        2. отказа от проведения запроса котировок;
        3. непредставления Претендентом разъяснений положений котировочной заявки (в случае наличия требования Заказчика).

2.7.4. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

2.7.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных Претендентом, Заказчик может отстранить такого Претендента запроса котировок на любом этапе ее проведения.

2.7.6. В ходе рассмотрения котировочных заявок Заказчик вправе потребовать от Претендента разъяснения сведений, содержащихся в котировочных заявках, не допуская при этом изменения содержания котировочной заявки.

2.7.8. Заказчик вправе до подведения итогов запроса котировок в письменной форме запросить у государственных и иных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения достоверности сведений, представленных в составе котировочной заявки, а также для подтверждения соответствия Претендента, предлагаемых им Услуг, требованиям котировочной документации.

2.7.9. Заказчик вправе проверять достоверность сведений, информации и документов, содержащихся в котировочных заявках Участников, путем выездных проверок. В случае препятствования Претендентом данной проверки, его котировочная заявка может быть отклонена.

2.7.10. По результатам рассмотрения котировочных заявок Заказчик принимает решение о допуске (отказе в допуске) Претендента запроса котировок к участию в запросе котировок.

2.7.11. При наличии информации и документов, подтверждающих, что Услуги предлагаемые в соответствии с котировочной заявкой Претендента, не соответствует требованиям, изложенным в документации, котировочная заявка Претендента отклоняется.

2.7.12. Оценка заявок осуществляется на основании цены, указанной в финансово-коммерческом предложении Участников путем сопоставления.

При оценке котировочных заявок сопоставляются предложения по цене без учета НДС. Сопоставление осуществляется методом математического сравнения.

Лучшей признается котировочная заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок, и содержит наиболее низкую цену договора. При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила раньше.

При проведении Запроса котировок в электронном виде, датой поступления котировочной заявки считается дата поступления электронной части котировочной заявки. Дата и время поступления котировочной заявки фиксируется средствами ЭТП.

2.7.13. Информация относительно процесса изучения, оценки и сопоставления котировочных заявок, определения Победителя запроса котировок не подлежит разглашению Участникам. Попытки Участников получить такую информацию до размещения протоколов на сайтах, служат основанием для отклонения котировочных заявок таких Участников.

2.7.14. Заказчик может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в котировочной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех Участников запроса котировок).

2.7.15. Заказчик вправе допустить Претендента к участию в запросе котировок в случае, если Претендент или его котировочная заявка не соответствуют требованиям котировочной документации, но выявленные недостатки носят формальный характер и не влияют на содержание и условия котировочной заявки на участие в запросе котировок, а также на условия исполнения договора и не влекут рисков неисполнения обязательств, принятых таким Участником в соответствии с его котировочной заявкой.

2.7.16. Если в котировочной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.

2.7.17. Если в котировочной заявке имеются арифметические ошибки при отражении единичных расценок закупаемых Услуг и(или) стоимости финансово-коммерческого предложения цены договора котировочная заявка такого Претендента отклоняется.

2.7.18. При наличии арифметических ошибок в заявке Заказчик может принять решение об отклонении котировочной заявки.

2.7.19. По итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок Заказчик составляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, в котором в том числе может содержаться следующая информация:

* + - * 1. наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводился запрос котировок, существенные условия договора;
        2. сведения о Претендентах, подавших котировочные заявки;
        3. принятое Заказчиком решение об отклонении котировочной заявки с обоснованием причин отклонения;
        4. наиболее низкая цена договора;
        5. сведения о Победителе запроса котировок, об Участнике запроса котировок, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и Победитель запроса котировок, или об Участнике запроса котировок, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных Победителем запроса котировок условий;
        6. предложения для рассмотрения комиссией;
        7. заключение о взаимозаменяемости (эквивалентности) товаров, работ, услуг (при необходимости).

2.7.21. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается в порядке, установленном нормативными документами Заказчика, и представляется на рассмотрение Конкурсной комиссии.

2.7.22. Конкурсная комиссия рассматривает подготовленные котировочные заявки и материалы и утверждает итоги запроса котировок.

2.7.23. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается в порядке, установленном нормативными документами Заказчика.

2.7.24. Протоколы (выписки из протоколов) размещаются на сайтах не позднее 2 (двух) календарных дней с даты подписания протоколов, если иное не установлено котировочной документацией. Просмотр протоколов (выписок из протоколов) возможен на следующих сайтах: на сайте utp.sberbank-ast.ru - только в личном кабинете Участника электронных процедур на ЭТП на странице данного запроса котировок, на сайте www.dgt.ru – в разделе «Закупки».

### Признание запроса котировок несостоявшимся

2.8.1. Запрос котировок признается несостоявшимся в случае, если:

* + - * 1. на участие в Запросе котировок подано менее 2 котировочных заявок;
        2. по итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок все котировочные заявки признаны несоответствующими котировочной документации;
        3. по итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации;
        4. Победитель Запроса котировок или Участник запроса котировок, предложивший в котировочной заявке цену, такую же, как и Победитель, или Участник запроса котировок, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных Победителем Запроса котировок условий, уклоняется от заключения договора.

2.8.2. Если запрос котировок признан несостоявшимся в случае, если по итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации, с Участником запроса котировок, подавшим такую заявку, при условии, что котировочная заявка соответствует требованиям, изложенным в котировочной документации, может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами Заказчика. Цена такого договора не может превышать цену, указанную в котировочной заявке Участника Запроса котировок.

2.8.3. Если запрос котировок признан несостоявшимся, Заказчик вправе объявить новый запрос котировок или осуществить закупку другим способом.

### Антидемпинговые меры

Формой котировочной документации не предусмотрены.

## Заключение договора

### 3.1. Обеспечение исполнения договора

Формой котировочной документации не предусмотрено.

### Порядок заключения договора

* + 1. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора, договор заключается на условиях и по цене, указанных в котировочной документации и в котировочной заявке Участника/Победителя запроса котировок, с которым заключается договор.
    2. Участник/Победитель запроса котировок готовит проект договора в соответствии с котировочной документацией, вносит необходимые изменения и направляет подписанный проект договора Заказчику в течение 5 (пяти) днейс даты опубликования итогов запроса котировок на сайтах.

В случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в котировочной документации Участник/Победитель запроса котировок должен представить обеспечение исполнения договора и подписанный проект договорав течение 10 (десяти) дней с даты опубликования итогов запроса котировок на сайтах.

* + 1. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями котировочной документации согласно приложению № 4к котировочной документации в срок, не превышающий 10 (десять) календарных дней с даты опубликования информации об итогах запроса котировок на сайтах, (если требование об обеспечении исполнения договора установлено в документации) не превышающий 15 (пятнадцать) календарных дней.
    2. Если Победитель запроса котировок уклонился от подписания договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником запроса котировок, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и Победитель запроса котировок, или с Участником запроса котировок, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных Победителем запроса котировок условий.
    3. Участник запроса котировок, с которым заключается договор, обязан заключить договор на условиях котировочной документации, котировочной заявки и своего финансово-коммерческого предложения.
    4. Срок выполнения обязательств по договору определяется на основании требований котировочной документации и условий финансово-коммерческого предложения.

3.2.7. По итогам проведения запроса котировок Заказчик вправе отказаться от заключения договора.

### Исполнение, изменение, расторжение договора

* + 1. Заказчик по согласованию с лицом, с которым заключен договор, вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае недостижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
    2. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
    3. Заказчик по согласованию с контрагентом при заключении договора и/или в ходе исполнения договора вправе изменить объем предусмотренных договором Услуг при изменении потребности в Услугах на оказание которых заключен договор, в пределах 30% начальной (максимальной) цены договора, если иное не предусмотрено в котировочной документации, а также при выявлении потребности в дополнительном объеме Услуг, не предусмотренных договором, но связанных с такими Услугами, предусмотренными договором.
    4. При оказании дополнительного объема таких Услуг Заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему таких Услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в оказании таких Услуг Заказчик в обязательном порядке меняет цену договора указанным образом.
    5. При оказании дополнительного объема таких Услуг Заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальные сроки исполнения договора.
    6. При исполнении договора не допускается перемена исполнителя за исключением случаев, если новый исполнитель является правопреемником исполнителя, по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. Новый исполнитель должен соответствовать требованиям к Участникам запроса котировок, которые устанавливались в котировочной документации.

Согласовано:

Приложение № 1

к котировочной документации

**На бланке претендента**

## КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК №\_\_\_\_

***Котировочная Заявка должна быть подготовлена отдельно на каждый лот***

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

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - претендент) ***(указать наименование претендента или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента наименования таких лиц)***, а также полностью изучив всю котировочную документацию, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю котировочную заявку на участие в запросе котировок №\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – запрос котировок) на право заключения договора ***указать предмет договора***.

Уполномоченным представителям Заказчика настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной заявке, и обращаться к юридическим и физическим лицам, государственным органам и учреждениям, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Настоящая котировочная заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в настоящей заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции Претендента.

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование претендента)* ознакомилось(ся) с условиями котировочной документации и условиями договора указанными в запросе котировок, с ними согласно(ен) и возражений не имеет.

В частности, \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента)*, подавая настоящую котировочную заявку, согласно(ен) с тем, что:

- результаты рассмотрения котировочной заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;

- за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)* котировочнойзаявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*;

- запрос котировок может быть прекращен в порядке, предусмотренном котировочной документацией без объяснения причин.

В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)* Победителем мы обязуемся:

1. Подписать договор на условиях настоящей котировочной заявки и на условиях, объявленных в котировочной документации.
2. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
3. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями котировочной документации.

Настоящим подтверждаем, что:

- ***товары, результаты работ, услуг предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента), свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) согласно передать все права на товары, результаты работ, услуг в случае признания Победителем Заказчику;***

-\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование претендента, лиц, выступающих на стороне претендента*) обладает достаточным опытом и квалификацией для (*поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по предмету запроса котировок);*

- \_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование претендента, лиц, выступающих на стороне претендента*) не находится в процессе ликвидации;

- в отношении \_\_\_\_(*наименование претендента, лиц, выступающих на стороне претендента*) не открыто конкурсное производство;

- на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента, лиц, выступающих на стороне претендента*) не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;

- у \_\_\_\_\_\_\_ (*наименования претендента, лиц, выступающих на стороне претендента*) отсутствуют задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации свыше 1000 рублей;

- у руководителей, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера \_\_\_\_\_ (*наименование претендента лиц, выступающих на стороне претендента*) отсутствуют непогашенные судимости за преступления в сфере экономики, в отношении указанных лиц не применялись наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, являющихся предметом запроса котировок, и административные наказания в виде дисквалификации.

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента, лиц, выступающих на стороне претендента*) подтверждаем, что при подготовке котировочной заявки на участие в запросе котировок обеспечили соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе о получении согласий и направлении уведомлений, необходимых для передачи и обработки персональных данных субъектов персональных данных, указанных в котировочной заявке, в целях проведения запроса котировок.

\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается ФИО лица, подписавшего котировочную заявку*) даю согласие на обработку всех своих персональных данных, указанных в котировочной заявке, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в целях проведения запроса котировок.

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей котировочной заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

### Представитель, имеющий полномочия подписать котировочную заявку на участие в запросе котировок от имени

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

(полное наименование претендента)

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

М.П. (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к котировочной документации |
|  |  |

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для юридических лиц)**

***(в случае если на стороне одного*** претендента ***выступает несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)***

1. Наименование претендента (если менялось в течение последних 5 лет, указать когда и привести прежнее название)

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Руководитель

3. Банковские реквизиты

4. ИНН

5. КПП

6. ОГРН

7. ОКПО

8. Название и адрес филиалов

9. Контактные лица

Уполномоченные представители Заказчика могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации об Участнике (указать не менее 3 (трех) разных номеров телефонов):

Справки по общим вопросам и вопросам управления

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по кадровым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по техническим вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по финансовым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

10. Претендент выступает в качестве производителя \_\_\_\_\_ ***(указать да/нет)***

11. Реквизиты для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения котировочной заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*заполняется только в случае, если котировочной документацией предусмотрено обеспечение заявки в виде перечисления денежных средств*

Имеющий полномочия действовать от имени претендента

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

*(Полное наименование претендента)*

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

(Должность, подпись, ФИО) М.П.

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для физических лиц)**

***(в случае если на стороне одного*** претендента ***выступает несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)***

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Место регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Место фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Участник выступает в качестве производителя \_\_\_\_\_ ***(указать да/нет)***

11. Реквизиты для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения котировочной заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*заполняется только в случае, если котировочной документацией предусмотрено обеспечение заявки в виде перечисления денежных средств*

Имеющий полномочия действовать от имени претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Полное наименование претендента)*

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

(Должность, подпись, ФИО) М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к котировочной документации |

Финансово-коммерческое предложение

***Оформляется отдельно по каждому лоту***

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Запрос котировок №\_\_\_\_\_\_

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

(Полное наименование претендента)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Стоимость руб.**  **(без НДС)** | **Стоимость руб.**  **(с НДС)\*** |
| 1 |  |  |  |

\* столбец не заполняется претендентами, не являющимися в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации налогоплательщиками налога на добавленную стоимость.

Полная и окончательная стоимость финансово-коммерческого предложения с учетом всех возможных расходов, в том числе транспортных, командировочных расходов и всех видов налогов и НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС в размере \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

Срок (*выбрать необходимое: поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Гарантийный срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Условия осуществления платежей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место оказания услуг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Имеющий полномочия подписать финансово-коммерческое предложение от имени Претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Полное наименование претендента)*

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

(Должность, подпись, ФИО) М.П.

Приложение № 4

к котировочной документации

**ПРОЕКТ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Хабаровск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являющееся официальным дистрибьютором Сети КонсультантПлюс, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и Акционерное общество «Дальневосточный проектно-изыскательский институт транспортного строительства» (АО «Дальгипротранс»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ**

1.1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс (далее – Система КонсультантПлюс или Система) - совокупность многофункциональной программы для ЭВМ и набора текстовой информации (программное средство, информационный продукт вычислительной техники).

1.2. Экземпляр Системы - копия Системы КонсультантПлюс на материальном носителе, позволяющая Заказчику получать необходимую информацию. Экземпляр Системы не позволяет изменять и передавать полученную информацию.

1.3. Регистрация экземпляра Системы на компьютере Заказчика (далее - регистрация) – процедура, при которой запоминаются параметры конкретного компьютера Заказчика и генерируется цифровой код, после принятия которого экземпляр Системы становится работоспособным на данном компьютере.

1.4. Перерегистрация экземпляра Системы - регистрация экземпляра Системы, перенесенного на новый компьютер Заказчика.

1.5. Локальная вычислительная сеть - это вычислительная сеть, соединяющая 2 (две) или более ЭВМ (возможно, разного типа), расположенные в пределах 1 (одного) здания или нескольких соседних зданий.

1.6. Координационный центр КонсультантПлюс (далее КЦ КонсультантПлюс) - организация, на основании договора с которой Исполнитель осуществляет поставку экземпляров Систем КонсультантПлюс и оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем.

1.7. Число одновременных доступов (далее ОД) – параметр Системы, определяющий максимальное количество ЭВМ, с которых может быть осуществлен одновременный доступ к Системе.

1.8. СС – Справочная система.

1.9. СПС – Справочно-правовая система.

**2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2.1. Исполнитель обязуется оказывать услуги информационного обслуживания установленных у Заказчика экземпляров Систем КонсультантПлюс и поставить модуль замены СПС КонсультантПлюс: Версия Проф (до 50 ОД), рег. № 127001 на СПС Консультант Бизнес: Версия Проф (до 50 ОД), рег. № 127001 (далее модуль замены), а Заказчик обязуется принять и оплатить модуль замены и оказанные услуги.

2.2. Исполнитель обязуется оказывать Заказчику услуги по информационному обслуживанию установленных у Заказчика следующих экземпляров Систем:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование экземпляра системы Консультант Плюс (число одновременных доступов ОД)** | **Регистрационный номер** | **Тип** | **Периодичность**  **обслуживания**  **в месяц** | **Кол-во** |
| 1 | СПС Консультант Бизнес:  Версия Проф (до 50 ОД) | 127001 | сетевая многопользовательская | еженедельно | 1 |
| 2 | СС КонсультантБухгалтер:  Корреспонденция счетов (до 2 ОД) | 111598 | сетевая однопользовательская | еженедельно | 1 |
| 3 | СС КонсультантАрбитраж:  Арбитражный суд Дальневосточного округа (до 2 ОД) | 1335 | сетевая однопользовательская | еженедельно | 1 |
| 4 | СС Деловые бумаги (до 2 ОД) | 171713 | сетевая однопользовательская | еженедельно | 1 |
| 5 | СС КонсультантСудебнаяПрактика:  Подборки судебных решений (до 2 ОД) | 18488 | сетевая однопользовательская | еженедельно | 1 |
| 6 | СС КонсультантСудебнаяПрактика:  Суды общей юрисдикции (до 2 ОД) | 47056 | сетевая однопользовательская | еженедельно | 1 |
| 7 | СПС КонсультантПлюс: Хабаровский выпуск (до 2 ОД) | 1898 | сетевая однопользовательская | еженедельно | 1 |

2.3. Поставка модуля замены и информационные услуги оказываются Исполнителем по адресу Заказчика: 680000, г. Хабаровск, ул. Шеронова, д. 56 и 56А.

2.4. Срок поставки модуля замены - 10 (десять) рабочих дней с момента перечисления предоплаты Заказчиком.

2.5. Срок оказания информационных услуг с 01.01.2018 г. по 31.12.2018 г.

**3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ**

**С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭКЗЕМПЛЯРОВ СИСТЕМ**

3.1. Оказание услуг по информационному обслуживанию экземпляров Систем Заказчика предусматривает:

3.1.1. Пополнение экземпляров Систем Заказчика (актуальных наборов текстовой информации, адаптированных к установленным у Заказчика экземплярам Систем) в пределах объема, поступившего из КЦ КонсультантПлюс к Исполнителю.

Периодичность пополнения экземпляров Систем Заказчика новыми информационными документами – еженедельно, но не реже 4 (четырех) раз в месяц.

Способ передачи пополнений: по телекоммуникационным сетям.

3.1.2. Обучение пользователей Заказчика эффективной работе с экземплярами Систем и новыми возможностями по методикам Сети КонсультантПлюс с возможностью получения специального сертификата об обучении.

3.1.3. Техническую профилактику работоспособности экземпляров Систем и восстановление работоспособности экземпляров Систем в случае сбоев компьютерного оборудования после их устранения Заказчиком;

3.1.4. Консультирование Заказчика по работе с экземплярами Систем по месту предоставления услуг.

3.1.5. Предоставление возможности Заказчику автоматического заказа и получения в реальном времени посредством сети Интернет нормативно-правовых актов и судебных решений, отсутствующих в экземплярах Систем, установленных у Заказчика.

3.1.6. Предоставление Исполнителем услуги «Линия консультаций» - предоставление индивидуальной подборки нормативных документов, судебной практики, консультационных материалов и иной информации, подготовленной с использованием Системы, по возникающим у Заказчика вопросам в области бухгалтерского учета, налогообложения и трудового права.

3.1.7. Предоставление печатных информационных материалов и другой информации и материалов.

3.1.8. Предоставление Исполнителем услуги «Горячей линии» - телефонные консультации по вопросам поиска документов, в том числе заказа документов по индивидуальным запросам.

3.1.9. Предоставление пользователям Заказчика возможности участия в некоммерческих семинарах и вебинарах, проводимых должностными лицами Управления Федеральной антимонопольной службы по Хабаровскому краю, Учебного и научно-методического центра госзакупок, Арбитражного суда Дальневосточного округа, Шестого арбитражного апелляционного суда, Управления Федеральной налоговой службы по Хабаровскому краю.

3.1.10. Предоставление возможности участия пользователям Заказчика в семинарах-тренингах, организованных Исполнителем посредством специализированных технически оснащенных учебных классов, позволяющих ознакомиться с изменениями законодательства, совершенствовать навыки решения профессиональных вопросов при помощи Систем и узнать, как действовать в различных практических ситуациях.

3.1.11. Предоставление иных услуг по адаптации и сопровождению экземпляров Систем.

3.2. Исполнитель ежемесячно оформляет и направляет Заказчику акт сдачи-приемки информационных услуг.

3.3. Исполнитель обязан приложить к первому выставленному первичному учетному документу копии документов (приказ, доверенность и т.д.) , подтверждающих полномочия лиц, уполномоченных подписывать первичные учетные документы, заверенные в установленном законодательством порядке, а при их изменении – копии документов, подтверждающих изменение состава этих лиц

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

Исполнитель вправе:

4.1. При нарушении Заказчиком условий оплаты за информационные услуги, приостановить оказание информационных услуг, письменно уведомив об этом Заказчика, до полного погашения Заказчиком задолженности, в пределах срока действия настоящего Договора.

4.2. Передать с письменного согласия Заказчика все права и обязанности по настоящему Договору другому официальному Дистрибьютору Сети КонсультантПлюс.

Исполнитель обязан:

4.3. По требованию Заказчика перерегистрировать экземпляр Системы (сетевую версию экземпляра Системы) на другом компьютере (локальной сети) Заказчика.

4.4. Оказывать Заказчику услуги по информационному обслуживанию экземпляров Систем, в соответствии с разделом 3 настоящего Договора лично.

4.5. Поставить Заказчику модуль замены в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

4.6. За свой счет произвести доставку модуля замены и передать его Заказчику по накладной свободным от прав третьих лиц.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

Заказчик вправе:

5.1. Переносить экземпляры Систем на другой компьютер (другую локальную сеть).

5.2. Получать пополнения экземпляров Систем актуальной информацией еженедельно, но не реже 4 (четырех) раз в месяц, в том числе принимать наборы текстовой информации в принадлежащие ему экземпляры Систем в соответствии с его функциональным назначением.

5.3. Изменить способ получения пополнений, письменно уведомив об этом Исполнителя за десять дней. После получения Исполнителем уведомления Заказчика стороны заключают Дополнительное соглашение, являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Заказчик обязан:

5.4. Оплачивать услуги Исполнителя в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Договора.

5.5. В случае доставки пополнений по телекоммуникационным сетям обеспечить: получение текущей информацию с сервера Исполнителя и пополнение наборов текстовой информации в экземплярах Систем КонсультантПлюс, установленных у Заказчика, с периодичностью, указанной в п. 3.1.1. настоящего Договора.

5.6. Заказчик не вправе передавать экземпляры Систем третьему лицу во временное пользование (в том числе прокат, аренду).

5.7. Заказчик обязан осмотреть и принять модуль замены в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения. Приемка-передача модуля замены подтверждается подписанием Сторонами товарной накладной.

**6. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

6.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_ коп., в том числе НДС 18%.

Цена Договора включает в себя стоимость услуг по информационному обслуживанию, стоимость поставки модуля замены, расходы по доставке модуля замены Заказчику и все иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением настоящего Договора.

6.2. Заказчик производит предоплату модуля замены в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в том числе НДС 18% в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Договора и выставления счета Исполнителем.

6.3. Оплата услуг Исполнителя производится Заказчиком ежемесячно за фактически-оказанные услуги в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Сторонами акта сдачи-приемки информационных услуг и получения документов, предусмотренных п. 6.4. настоящего Договора.

6.4. Основанием для взаиморасчетов за информационные услуги Исполнителя за календарный месяц являются счет, акт сдачи-приемки информационных услуг и счет-фактура. Акт сдачи-приемки информационных услуг за данный месяц предоставляется Заказчику не позднее второго числа месяца, следующего за отчетным. Заказчик обязуется подписать и направить Исполнителю один экземпляр акта сдачи-приемка информационных услуг или мотивированный отказ от его подписания в течение пяти дней с даты его получения Заказчиком.

Исполнитель в течение двух дней устраняет выявленные недостатки и направляет исправленный акт сдачи-приемки информационных услуг Заказчику для подписания.

6.5. Если Заказчик произвел платеж, сумма которого недостаточна для погашения денежного обязательства полностью, то в первую очередь погашается задолженность за наиболее ранний месяц. В случае превышения сумм, выплаченных Заказчиком, над стоимостью оказанных информационных услуг, сумма этого превышения засчитывается в счёт предстоящих платежей.

6.6. Оплата услуг Исполнителя производится Заказчиком в безналичной форме на расчетный счет Исполнителя.

6.7. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

7.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. В случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг Заказчик вправе требовать уплаты неустойки в размере 0,3% от стоимости информационных услуг по настоящему Договору в месяц за каждый день просрочки. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты информационных услуг Исполнитель вправе требовать уплаты Заказчиком неустойки в размере 0,3% от стоимости информационных услуг по настоящему Договору.

7.3. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты согласно п. 6.3. настоящего Договора, оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем может быть приостановлено.

7.4. Возобновление информационного обслуживания осуществляется Исполнителем после полной оплаты Заказчиком имеющейся задолженности.

Под возобновлением информационного обслуживания понимается подключение Исполнителем ранее отключенных экземпляров Систем Заказчика и пополнение экземпляров Систем всем объемом информации, который поступил Исполнителю от КЦ КонсультантПлюс за пропущенный период, вплоть до даты подключения экземпляров Систем.

7.5. Заказчик имеет право отказаться от исполнения настоящего Договора при условии письменного уведомления Исполнителя не позднее, чем за десять дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

7.6. Исполнитель несет ответственность за качество и работоспособность экземпляров Систем, с использованием которых он оказывает услуги в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, только при условии, что данные экземпляры Систем отключены от возможности одновременной работы с экземплярами Систем, в отношении которых Заказчик отказался от информационных услуг. Отключение от возможности одновременной работы должно быть осуществлено не позднее шести месяцев с момента такого отказа. Исполнитель обязан произвести данное отключение по первому требованию Заказчика.

7.7. В случае если у Заказчика возникнут обоснованные претензии к экземплярам Систем по качеству включенной в них информации и/или некорректной работе Систем, Исполнитель обязуется рассмотреть претензию Заказчика в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента ее получения. В случае признания претензии обоснованной, Исполнитель обязан устранить недостатки в согласованный Сторонами срок. В случае не устранения недостатков в указанный срок Заказчик вправе потребовать выплаты неустойки в размере стоимости информационных услуг экземпляра (ов) Систем, в отношении которых предъявлена претензия, а также отказаться от исполнения настоящего Договора.

7.8. В случае не предоставления документов, предусмотренных п. 3.3. настоящего Договора Заказчик вправе требовать от Исполнителя взыскания неустойки в размере 1 000 (Одна тысяча) рублей.

**8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

**9. ФОРС-МАЖОР**

9.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон, которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

9.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно известить другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

9.3. В случае, если действие обстоятельств непреодолимой силы продолжается более трех месяцев, каждая из Сторон может отказаться от исполнения договора.

**10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

10.1. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – десять дней с даты получения претензии.

10.2. При не достижении согласия споры передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Хабаровского края.

**11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

11.1. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной ими друг от друга или ставшей известной им в ходе выполнения работ по настоящему Договору, не открывать и не разглашать в общем или в частности информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны настоящего Договора.

11.2. Требования п. 11.1. настоящего Договора не распространяются на случаи раскрытия конфиденциальной информации по запросу уполномоченных организаций в случаях, предусмотренных законом. В этом случае Стороны обязаны информировать друг друга об объеме и характере представленной информации.

11.3. Любой ущерб, причиненной Стороне несоблюдением требований раздела 11 настоящего Договора, подлежит полному возмещению виновной Стороной.

11.4. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких–либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие–либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дата/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

11.5. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких–либо положений п. 11.4. настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких–либо положений п. 11.4. настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Стороны направляют уведомления согласно реквизитам, указанным в разделе «Реквизиты Сторон» Договора.

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких–либо положений п. 11.4. настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

11.6. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений п. 11.4. настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

11.7. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п. 11.4. настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. 11.5. настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

**12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

12.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

12.2. Стороны согласовали, что первичные учетные документы по настоящему Договору могут направляться другой Стороне по адресам электронной почты, указанным в разделе 13 «Реквизиты сторон» Договора, с последующим обменом оригиналами.

12.3. Обо всех изменениях адреса, номеров телефонов, платёжных реквизитов, организационно-правовой формы, уполномоченных лиц и т.п. Стороны обязаны извещать друг друга в письменной форме в течение 5 (пяти) дней с момента таких изменений.

12.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу без письменного согласия другой стороны.

12.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**13. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:**  АО «Дальгипротранс»  Адрес, указанный в ЕГРЮЛ: 680000, Россия, г. Хабаровск, ул. Шеронова, дом 56  Адрес для отправки корреспонденции: 680000, Россия, г. Хабаровск, ул. Шеронова, дом 56  Тел. (4212) 30-51-09 Факс (4212) 21-66-82  e-mail: email@dgt.ru  ИНН 2721001477 / КПП 272101001  Р/с 40702810470000102556 в Дальневосточном банке ПАО Сбербанк г. Хабаровск  к/с 30101810600000000608 БИК 040813608 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

1. PDF - Portable Document Format (открытый стандарт ISO 32000) - кроссплатформенный формат электронных документов, разработанный фирмой Adobe Systems Incorporated. [↑](#footnote-ref-1)
2. DPI – Dots per inch – количество точек на линейный дюйм. [↑](#footnote-ref-2)