****

**Содержание.**

1. **Основные термины, используемые в Документации запроса цен.**
2. **Общие сведения о запросе цен**
	1. Наименование, способ и предмет запроса цен
	2. Отказ от проведения запроса цен
	3. Затраты на участие в запросе цен
3. **Требования к претендентам**
	1. Обязательные требования к претендентам
4. **Требования к содержанию, форме и составу Заявки, инструкция по ее заполнению**
	1. Форма Заявки
	2. Подготовка Заявки
	3. Порядок оформления Заявки
	4. Оформление и подписание Заявки
	5. Опечатывание и маркировка конвертов с Заявками
	6. Возврат Заявок
	7. Уточнение Заказчиком сведений состава Заявок
5. **Порядок проведения запроса цен и заключения договора**
	1. Получение документации запроса цен
	2. Разъяснение положений Документации запроса цен
	3. Официальный язык запроса цен
	4. Валюта запроса цен
	5. Подача и прием конвертов с Заявками
	6. Опоздавшие Заявки
	7. Изменение Заявок и их отзыв
	8. Вскрытие и рассмотрение Заявок
	9. Оценка Заявок
	10. Определение Победителя запроса цен
	11. Порядок заключения договора
6. **Информационная карта**
7. **Техническая часть**
8. **Проект договора**
9. **Образцы Форм и документов для заполнения участниками запроса цен.**

# ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАПРОСА ЦЕН

Содержание терминов, используемых в настоящей Документации запроса цен, определено Положением о закупках товаров, работ, услуг для административно-хозяйственных нужд некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее по тексту - Положение о закупке), утвержденного решением Правления некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (протокол заседания Правления от 17.12.2013г. №2)

# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАПРОСЕ ЦЕН

#### Наименование, способ и предмет запроса цен

* + 1. Запрос цен, регламентируемой настоящей Документацией, является Запросом цен на право заключения договора оказания услуг информационного ресурса для поиска персонала в электронном виде для нужд Фонда. Форма проведения запроса цен устанавливается в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» Документации запроса цен (далее по тексту ссылки на разделы, статьи, формы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Документации, если рядом с такой ссылкой не указано иного).

#### Отказ от проведения запроса цен

* + 1. Организатор вправе отказаться от проведения запроса цен в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой ответственности перед претендентами и участниками запроса цен, которым такое действие может принести убытки.

#### Затраты на участие в запросе цен

* + 1. Претендент и участник запроса цен несет все расходы, связанные с подготовкой своей Заявки и непосредственно участием в запросе цен, а Организатор не имеет никаких обязательств, в связи с такими расходами.

# ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ

#### Обязательные требования к претендентам

* + 1. Претендентом может выступать любое юридическое или физическое лицо.
		2. Претендент, для того, чтобы принять участие в запросе цен, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 3.1.3 настоящей Документации.
		3. Обязательные требования к претендентам:
			1. не иметь задолженности по уплате налогов (сборов, пеней, налоговых санкций) в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды;
			2. не находиться в процессе ликвидации;
			3. не быть признанным несостоятельным (банкротом);
			4. на его имущество не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена;
			5. соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
			6. обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Организатор приобретает права на объекты интеллектуальной собственности (за исключением программ для ЭВМ, баз данных).
		4. Для участия в запросе цен претендент должен своевременно подготовить и подать Заявку в соответствии с Документацией запроса цен.

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ, ИНСТРУКЦИЯ ПО ЕЕ ЗАПОЛНЕНИЮ

#### Форма Заявки

* + 1. Претендент подает Заявку в письменной форме в запечатанном конверте в порядке, установленном в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»

#### Подготовка Заявки

* + 1. Заявка должна быть подготовлена на русском языке.
		2. Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующие документы претендента:

 4.2.2.1. Письмо о подаче Заявки на участие в запросе цен (форма 1), подписанное руководителем претендента или уполномоченным им лицом, содержащее сведения о претенденте, подавшем Заявку, в том числе:

* наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно предмету закупки (в случае закупки товаров указываются характеристики поставляемых товаров);
* наименование, местонахождение юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства физического лица, банковские реквизиты претендента;
* идентификационный номер налогоплательщика;
* согласие претендента с условиями договора, указанными в запросе цен;
* цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

4.2.2.2. техническое предложение (форма 2), подписанное руководителем претендента или уполномоченным им лицом;

 4.2.2.3 коммерческое предложение (форма 3), подписанное руководителем претендента или уполномоченным им лицом;

 4.2.2.4. анкета (форма 4), подписанная руководителем претендента или уполномоченным им лицом.

4.2.2.5. подписанный проект договора п.8.

 4.2.2.6. документы, предоставляемые в подтверждение соответствия претендента установленным требованиям:

 копии учредительных документов (копия устава предприятия, копия учредительного договора или решения об учреждении), заверенные печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента на каждом листе;

 4.2.2.7. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;

 4.2.2.8. копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;

 4.2.2.9. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента – юридического лица (копия решения о назначении или приказа о назначении). В случае, если от имени претендента действует иное лицо, Заявка на участие в запросе цен должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенная печатью претендента и подписанную руководителем претендента.

 4.2.2.10. опись представленных документов;

* + 1. В Заявке претендента должен быть установлен срок действия Заявки. Указанный срок должен быть не менее 30 (тридцать) календарных дней со дня окончания срока подачи Заявок.
		2. В Заявке претендента устанавливаются обязательства претендента заключить Договор (Проект договора п.8 Документации) с Организатором закупки в случае признания его Победителем запроса цен.
		3. Претендент вправе предоставить в составе Заявки дополнительные документы по своему выбору.
		4. Претендентам недопустимо указывать в Заявках неверные или неточные сведения. Указание неверных или неточных сведений, наличие разночтений и противоречий в составе Заявки и приложениях к ней, а также, неполное представление документов или представление документов с отклонением от установленных в разделе 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ», будет расценено Комиссией по закупкам как несоответствие Заявки требованиям, установленным в настоящей Документации запроса цен и будет являться основанием для отклонения Заявки.

#### Порядок оформления Заявки.

* + 1. Описание поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом запроса цен, количественных и качественных характеристик определяются разделом 7 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».
		2. Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг должно быть оформлено в соответствии с требованиями раздела 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ». Конкретные требования к составу Заявки о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг, прочей информации, а также к форме ее представления содержатся в п. 4.2.2.

#### Оформление и подписание Заявки.

* + 1. При описании условий и предложений претендентами должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.
		2. Сведения, которые содержатся в Заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.
		3. Претендент подготавливает комплект документов, входящих в Заявку и приложения к ней в соответствии с требованиями Документации запроса цен.
		4. Все документы, представленные, в Заявке должны быть четко отпечатаны.
		5. При подготовке Заявки и документов, прилагаемых к этой Заявке, не допускается применение факсимильных подписей.
		6. Все листы Заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, которые должны быть скреплены печатью претендента (если правом страны, где учреждено юридическое лицо, предусмотрено наличие печати) и подписаны претендентом или лицом, им уполномоченным.
		7. При нумерации листов Заявки номера на оригиналах официальных документов, выданных претенденту третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.) проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу.
		8. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они оговорены и заверены лицом или лицами, имеющими право подписывать Заявку.

#### Опечатывание и маркировка конвертов с Заявками

* + 1. При подаче Заявок на конверте, в котором оно направляется, указывается наименование организатора запроса цен, на участие в котором подается данная Заявка. Заявка может быть подана претендентом лично (в том числе представителем претендента), посредством почты или курьерской службы.
		2. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.
		3. Конверт должен быть промаркирован с указанием наименования запроса цен, на участие в котором подается данная Заявка, номера и даты извещения о проведении Запроса цен, без возможности идентификации претендента.
		4. Если конверт не опечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Организатор закупки не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

#### Возврат Заявок

* + 1. Все Заявки, а также отдельные документы, входящие в ее состав, присланные на участие в запросе цен, не возвращаются.

#### Уточнение Организатором закупки сведений состава Заявок

* + 1. В ходе рассмотрения Заявок, Комиссия по закупкам направляет за подписью руководителя Отдела закупок претендентам запросы:
* О предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, входящих в состав Заявки.
* Об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки.
* Об уточнении и (или) разъяснении положений Заявки.
	+ 1. Допускается направление претенденту уточняющих запросов, в том числе по техническим условиям, изложенным в Заявке. При этом данные уточнения не должны изменять Предмет закупки, объем и номенклатуру предлагаемой претендентом Продукции.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

#### 5.1. Получение Документации запроса цен.

5.1.1. В разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» может быть предусмотрена возможность предоставления претендентам Документации запроса цен в бумажной форме.

#### 5.2. Разъяснение положений Документации запроса цен.

5.2.1. Любой претендент вправе направить в письменной форме, в том числе, запрос Организатору закупки о разъяснении положений Извещения о проведении запроса цен и/или Документации запроса цен (далее - Запрос).

#### Официальный язык запроса цен.

* + 1. Заявка, подготовленная претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанная с Заявкой, которыми обмениваются претенденты и Организатор закупки, должны быть написаны на русском языке.

#### Валюта запроса цен.

* + 1. Валютой запроса цен является рубль Российской Федерации.
		2. Все суммы денежных средств, указанные в Заявке и приложениях к нему, должны быть выражены в российских рублях.

#### Подача и прием конвертов с Заявками.

* + 1. Место, порядок и срок подачи Заявок указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».
		2. Извещение о проведении запроса цен, с приложением Документации запроса цен, размещается на сайте Фонда не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до окончания срока предоставления Заявок запроса цен.

#### Опоздавшие Заявки.

* + 1. Заявки, поданные после окончания срока подачи, не рассматриваются и возвращаются претендентам в день их поступления.

#### Изменение состава Заявок и их отзыв.

* + 1. Претендент может изменить или отозвать свою Заявку в любое время после ее подачи, но не позднее момента вскрытия Комиссией по закупкам конвертов с Заявками, направив соответствующее уведомление в порядке, в котором подана соответствующая Заявка.

#### Вскрытие и рассмотрение Заявок.

* + 1. Комиссия по закупкам, в установленные Извещением и Документацией запроса цен время и дату, вскрывает поступившие конверты с Заявками, объявляет и заносит в Протокол наименование каждого претендента, условия исполнения Договора, указанные в Заявке претендента и приступает к рассмотрению и оценке Заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Представители претендентов могут присутствовать на процедуре вскрытия Заявок, поданных для участия в запросе цен.
		2. При рассмотрении Заявок претендентов Комиссия по закупкам проверяет:
* Правильность оформления Заявок и их соответствие требованиям Документации запроса цен;
* Соответствие претендентов для исполнения Договора требованиям Документации запроса цен.
	+ 1. Заявка претендента отклоняется и не допускается к участию в запросе цен в следующих случаях:
* непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте, если требования к предоставлению соответствующих документов были установлены в Документации запроса цен;
* указание в Заявке претендента предельной (максимальной) цены товаров, работ, услуг выше установленной в запросе цен.
* несоответствие заявки требованиям, указанным в документации запроса цен.

#### Оценка Заявок.

* + 1. Результаты рассмотрения Заявок претендента указываются Комиссией по закупкам в протоколе рассмотрения и оценки.
		2. Комиссия по закупкам осуществляет оценку Заявок Участников запроса цен, допущенных к участию в запросе цен, на основании информации, содержащейся в таких Заявках и приложенных к ним документах.
		3. В рамках стадии оценки Заявок и выбора Победителя запроса цен Комиссия по закупкам оценивает и сопоставляет Заявки на предмет соответствия критериям, установленным в запросе цен, в том числе предложению по цене.
		4. Критериями оценки Заявки являются:

5.9.4.1. Цена договора.

* + 1. Лучшей признается Заявка, которой по результатам оценки присвоен первый номер и которая содержит наиболее низкую цену договора, указанной в п. 4.2.2.3. При наличии нескольких равнозначных Заявок лучшей признается та, которая поступила ранее других Заявок.

#### Определение Победителя запроса цен

* + 1. По результатам рассмотрения и оценки Заявок Комиссия по закупкам принимает решение о выборе Победителя запроса цен не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента вскрытия конвертов с Заявками.
		2. Комиссия по закупкам ведет протокол рассмотрения и оценки Заявок, в котором должны содержаться сведения:
* о месте, дате, времени рассмотрения и оценки Заявок;
* наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводился запрос цен, существенные условия договора;
* наименование претендентов, подавших Заявки;
* отклоненные Заявки с обоснованием причин отклонения;
* наиболее низкая цена товаров, работ, услуг;
* принятое комиссией по закупкам решение, в том числе информация о Заявках, которым присвоен первый и второй номера.
	+ 1. Протокол рассмотрения и оценки Заявок подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Протокол рассмотрения и оценки Заявок составляется в одном экземпляре, который хранится в Отделе закупок. Организатор закупок направляет Участникам запроса цен, представившим Заявки на участие в запросе цен, уведомления об итогах.
		2. Запрос цен признается состоявшимся, если подано не менее 2 заявок, соответствующих требованиям, установленным в запросе цен, и ни одна из них не была отозвана до подведения итогов запроса цен.
		3. В случае если подано менее 2 Заявок, либо все полученные Заявки не соответствуют требованиям, установленным в запросе цен, в том числе цена, указанная в Заявке, превышает предельную (максимальную) цену, указанную в запросе цен, Запрос цен признается несостоявшимся, Организатор закупок вправе осуществить закупку у единственного поставщика либо провести новый запрос цен.
		4. В случае, если Участник запроса цен, Заявка которого признана лучшей, отказывается от подписания договора, то он признается уклонившимся от заключения Договора и Организатор закупки вправе заключить Договор с другим Участником запроса цен, Заявке которого присвоен второй номер.
		5. В случае, если Участник запроса цен, Заявка которого присвоен второй номер, также отказывается подписывать Договор, Организатор закупки вправе осуществить закупку у единственного поставщика либо провести новый запрос цен.

#### Порядок заключения Договора

* + 1. Победитель запроса цен предоставляет Организатору закупки подписанный со своей стороны проект Договора (п.8 Документации запроса цен) не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения выписки из Протокола рассмотрения и оценки Заявок. Договор между Победителем и Фондом должен быть подписан обеими сторонами не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения Победителем выписки из протокола.

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

6.1. Информация и данные для запроса цен на право заключения договора оказания услуг информационного ресурса для поиска персонала в электронном виде для нужд Фонда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название раздела, статьи, пункта** | **Текст пояснений** |
| 1 | Наименование Организатора/ Организатора запроса цен контактная информация | Сведения об Организаторе закупки: Некоммерческая организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».Адрес Организатора: Местонахождение: 191023, г. Санкт-Петербург, пл. Островского, д.11;Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А; Контактные лица: Даламан Сергей ПетровичТелефон: +7 (812) 703 5712 Адрес электронной почты: sdalaman@fkr-spb.ru |
| 2 | Способ закупки | Запрос цен  |
| 3 | Форма проведения закупки | Письменная форма |
| 4 | Форма подачи Заявки | Один экземпляр Заявки в бумажном виде, заверенный подписями ответственных лиц и печатью претендента.Заявка должна содержать документы, указанные в п.4.2.2 данной Документации запроса цен. |
| 5 | Место, порядок и сроки подачи Заявок | Почтовый адрес (Адрес подачи Заявок): **194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А, 7 эт.;** Заявки принимаются ежедневно по рабочим дням с 16 часов 00 минут «16» сентября 2014 года до 16 часов 00 минут «23» сентября 2014 года. |
| 6 | Дата и место вскрытия конвертов с Заявками | «23» сентября 2014 года в 16 часов 30 минут по адресу: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А, 7 эт., конф.зал; |
| 7 | Дата окончания рассмотрения и оценки Заявок, подведение итогов запроса цен | Заявки рассматриваются до 17:00 «24» сентября 2014 года по адресу Организатора закупки: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д.6, лит. А, 7 эт.; |
| 8 | Порядок предоставления документации | Информация о запросе цен размещена на сайте Фонда www.fkr-spb.ruВозможно ознакомление с документацией в бумажном виде по адресу Организатору: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А; |
| 9 | Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора | Структура цены определяется в соответствии с проектом договора. |
| 10 | Начальная (максимальная) цена договора: | **96 000 (Девяносто шесть тысяч) руб. 00 коп. с НДС**. |
| 11 | Сведения о валюте, используемой для формирования начальной (максимальной) цены договора и расчетов с поставщиками | Валютой договора является рубль Российской Федерации |
| 12 | Размер обеспечения заявки | Не требуется |
| 13 | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления | Не требуется |
| 14 | Требования к качеству, техническим характеристикам продукции, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) отгрузке продукции и иные показатели | В соответствии с требованиями договора и Разделом 7 «Техническая часть» |
| 15 | Требования к сроку и (или) объему предоставления предмета закупки | В соответствии с договором. |
| 16 | Место, сроки (периоды) и условия исполнения договора: | В соответствии с договором |
| 17 | Форма, сроки и порядок оплаты по договору: | Форма оплаты по договору: Безналичный расчет в рублях РФ.Оплата производится в соответствии с условиями договора. |
| 18 | Основание для проведения запроса цен | План закупок некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» |

# ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

* 1. **Предмет договора:** услуги информационного ресурса для поиска персонала в электронном виде.

**Требования к услугам информационного ресурса для поиска персонала в электронном виде:**

- публиковать неограниченное количество вакансий по всем проф. областям

- работать с полной базой резюме

- еженедельно обновлять даты публикации вакансий (в том числе в автоматическом режиме)

- рассылать вакансии по соискателям

- получать резюме соискателей по подписке и прямому отклику

- публиковать неограниченное количество анонимных вакансий

- приглашать кандидатов с сайта, в том числе создавать собственные шаблоны писем

- маркировать отсмотренные резюме своими комментариями

- создавать неограниченное количество подборок резюме, для оперативного отслеживания новых резюме

- сортировать найденные резюме по папкам (в личном кабинете менеджера на сайте)

- получать консультации по вопросам работы с Сервисом, включая консультации по составлению объявлений о вакансиях, а также рекомендации по работе с базой

- создавать брендированную страницу компании на портале с возможностью ее редактирования и усовершенствования

- замораживать доступ в периоде от 3-х месяцев. Минимум на 2 недели, максимума не существует

- получать каждые сутки до 25 свежих резюме по автоматической подписке

- проходить бесплатное обучение по сервису в рамках вебинаров портала

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**Лицензионный договор о передаче простой (неисключительной) лицензии на право использования интеллектуальной собственности, содержащейся на интернет-сайте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(неисключительная лицензия) №**

г. Санкт-Петербург «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, здесь и далее именуемое «Лицензиар», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, здесь и далее именуемое «Лицензиат», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Преамбула**
	1. Лицензиар, являясь обладателем исключительного права на интеллектуальную собственность, содержащуюся на интернет-сайте \_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставляет Лицензиату право использования данной интеллектуальной собственности в установленных настоящим договором пределах в виде простой (неисключительной) лицензии (далее - «Лицензия»).
	2. Интеллектуальная собственность Лицензиара, содержащаяся на интернет-сайте \_\_\_\_\_\_\_\_\_ представляет собой программное обеспечение интернет-портала \_\_\_\_\_\_\_\_\_, базу данных резюме соискателей и вакансий работодателей, как совокупности самостоятельных материалов, систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены и обработаны с помощью электронной вычислительной машины, а так же иных материалов, представляющих из себя результат интеллектуальной деятельности (далее – «Интеллектуальная собственность»).
	3. Предоставляемая Лицензия представляет собой право использования по электронным каналам связи Интеллектуальной собственности в рамках создаваемого индивидуального пространства (далее – Личный кабинет) на сервере \_\_\_\_\_\_\_\_\_по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_, доступ к закрытому сервису которого (далее – «Сервис») осуществляется с помощью уникальной пары логин/пароль, передаваемой Лицензиату после оплаты Лицензии. На время действия лицензии Личный кабинет является собственным исключительным пространством пользователя для хранения различных документов и части базы данных соискателей.
	4. Лицензиар гарантирует, что является правообладателем исключительного права на сайт \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и является лицом, организовавшим разработку и создание базы данных и работу по сбору, обработке и расположению составляющих ее материалов.
	5. Принадлежность исключительного права на сайт \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лицензиару удостоверяется \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданным \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.
	6. Сервис предоставляется ежедневно, 24 часа в сутки, и включает в себя такие действия, необходимые для функционирования базы данных, как использование информации по поиску кандидатов на вакантные должности с помощью \_\_\_\_\_\_\_\_\_, а именно:
		1. размещение, редактирование и удаление объявлений о вакантных позициях на \_\_\_\_\_\_\_\_\_, как обработки материалов (максимальный срок размещения одной вакансии на сервере – 30 календарных дней);
		2. получение резюме напрямую от соискателей (при условии публикации объявления о вакансии на сервере), а также оформление подписки на резюме для ежедневного получения новых подходящих резюме, размещенных на \_\_\_\_\_\_\_\_\_за последние сутки (при условии публикации объявления о вакансии на сервере);
		3. доступ ко всем резюме, хранящимся в открытом доступе в базе данных, с возможностью запроса контактной информации по резюме кандидатов;
		4. автоматическая рассылка уведомлений о вакантных позициях по базе данных кандидатов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_, как обработки материалов (при условии публикации объявления о вакансии на сервере).

1.7. Сервис не предоставляется, а в случае предоставления – отключается, если деятельность Лицензиата прямо или косвенно связана с организациями или частными лицами, являющимися последователями или организаторами:

- религиозных сект;
- оккультных организаций;
- экстремистских группировок;
- производителями и/или распространителями порнографической продукции и эротических услуг;
- организаторами азартных игр и развлечений;
- представителями нетрадиционной медицины (целители).

Под прямой связью понимается распространение Лицензиатом в открытых источниках призывов, рекламных статей, публикаций, фото- и видеоматериалов, материалов изготовленных с помощью компьютерных технологий, направленных на привлечение новых последователей, либо покупателей их продукции, работ, услуг.

Под косвенной связью понимается упоминание Лицензиата в открытых источниках о сотрудничестве и поддержке предприятий, организаций, некоммерческих партнерств, индивидуальных предпринимателей или частных лиц, которые являются последователями религиозных сект, оккультных организаций, экстремистских группировок, организаторами азартных игр и развлечений, производителями и/или распространителями порнографической продукции, эротических услуг или услуг нетрадиционной медицины (целительства).

1. **Предмет договора**
	1. Лицензиар обязуется предоставить Лицензиату право использования Интеллектуальной собственности в виде простой (неисключительной) лицензии в предусмотренных настоящим договором пределах, а Лицензиат обязуется выплатить Лицензиару обусловленное настоящим договором вознаграждение.
2. **Тарифы и условия оплаты**
	1. Стоимость простой (неисключительной) лицензии определяется по тарифному плану, согласованному Сторонами в Приложении к настоящему договору, в течение выбранного Лицензиатом времени. Тариф, исходя из существенной части составляющих его материалов, устанавливает пределы разрешения правообладателя на извлечение из базы данных материалов и их последующее использование.
	2. Тарифные планы и соответствующий размер вознаграждения за Лицензию устанавливаются Лицензиаром, публикуются на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу**:** [http://](http://www.Superjob.ru/info/prices/) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и не подлежат изменению в течение срока действия договора.
	3. Лицензиат обязуется уплатить Лицензиару вознаграждение по выбранному тарифному плану, исходя из объема предоставляемых Лицензией прав в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента получения Лицензиатом оригинала, выставленного Лицензиаром Счета с указанием номера и даты настоящего Договора. Активация доступа к сервису предоставляется только при условии полной и своевременной оплаты Счета.
	4. Доступ Лицензиата к виртуальному лицевому счету пользователя осуществляется при активировании его уникального логина и пароля, которые присваиваются Лицензиату в момент его регистрации на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ в качестве работодателя/кадрового агентства и высылаются на электронный адрес Лицензиата. При этом для него открывается виртуальный лицевой счет пользователя для отражения поступления и списания денежных сумм.
	5. После поступления на расчетный счет Лицензиара оплаты по Счету (в случае оплаты по безналичному расчету) или уведомления Лицензиата об оплате путем предоставления копии платежного документа с отметкой исполняющего банка (в случае оплаты наличными через банк) Лицензиар отражает поступившую сумму оплаты на виртуальном лицевом счете Лицензиата.

3.6. Каждая Сторона вправе в одностороннем порядке отказаться от своих обязательств по настоящему Договору при обязательном уведомлении другой Стороны в письменном виде не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения, при отсутствии на момент расторжения неисполненных взаимных обязательств Сторон. При этом Договор считается расторгнутым.

1. **Обязанности сторон**
	1. Обязанность Лицензиара по настоящему Договору считается выполненной надлежащим образом с момента предоставления Лицензиату доступа к Сервису. Доступ Лицензиата к Сервису в соответствии с оплаченной неисключительной лицензией активируется после поступления оплаты на расчетный счет Лицензиара. Не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты предоставления доступа Лицензиар обязуется передать Лицензиату Акт приема-передачи простой (неисключительной) лицензии, содержащий информацию о номере и дате настоящего Договора.
	2. Акт выставляется в день оплаты. Лицензиат обязуется в течение 14 (четырнадцати) календарных дней возвратить подписанный им Акт либо в тот же срок предоставить письменный мотивированный отказ от подписания Акта.
	3. Если в указанный срок Лицензиат не предоставил Акт либо мотивированный отказ, Акт считается акцептованным.
	4. Акт передается сторонами посредством факсовой или электронной связи с обязательным последующим предоставлением оригинала почтовой или курьерской связью. Оригиналы всего пакета документов (счет и Акт) направляются заказной почтой на почтовый адрес, указанный Лицензиатом при регистрации на \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	5. Лицензиат обязуется строго соблюдать Правила работы с Сервисом, размещать и оформлять объявления о вакантных позициях в соответствии с Правилами размещения вакансий. Правила работы с Сервисом и Правила размещения вакансий устанавливаются Лицензиаром и публикуются в открытом доступе на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу**:** http:// \_\_\_\_\_\_\_\_\_. Правила могут быть изменены Лицензиаром в любое время. Новые правила вступают в силу с момента опубликования. Лицензиат в полном объеме несет ответственность за соблюдение указанных Правил.
	6. Лицензиат может использовать предоставляемый Сервис исключительно в целях поиска персонала. Лицензиат гарантирует, что он будет указывать в информации на сайте достоверные данные о компании-работодателе и предлагаемой работе. В соответствии с Правилами работы с Сервисом запрещается:
		1. размещать информацию, противоречащую законодательству;
		2. передавать свои регистрационные данные третьим лицам (в том числе уникальные логин и пароль);
		3. использовать виртуальный лицевой счет Лицензиата для размещения объявлений о вакантных позициях третьих лиц на \_\_\_\_\_\_\_\_\_;
		4. использовать полученную контактную информацию из резюме, размещенных на \_\_\_\_\_\_\_\_\_, для проведения массовых рассылок по электронной почте;
		5. предлагать посетителям сайта \_\_\_\_\_\_\_\_\_ работу (как путем размещения объявлений, так и связываясь напрямую с кандидатами) по следующим направлениям: игорный бизнес, финансовые пирамиды, религиозные секты, оккультные и эротические услуги, заработок в Интернете, обработка электронной почты, проведение массовых электронных рассылок, сетевой маркетинг, прямые продажи;
		6. размещать объявления о вакансиях и предлагать кандидатам из базы сайта \_\_\_\_\_ работу или обучение, требующие какой-либо оплаты или первоначальных взносов в любой форме;
		7. использовать для запроса контактной информации из резюме автоматизированные программные средства любого происхождения.
2. **Ответственность сторон и порядок разрешения споров**
	1. Лицензиат в полном объеме несет ответственность за соблюдение указанных требований в настоящем Договоре, Правилах размещения вакансий и Правилах работы с Сервисом. В случае их нарушения Лицензиатом, Лицензиар вправе отключить доступ к Сервису без предупреждения. При этом Лицензиат обязан уплатить штраф в размере, равном неиспользованной стоимости простой (неисключительной) лицензии. В данном случае встречные обязательства Лицензиара по предоставлению доступа к Сервису на основании простой (неисключительной) лицензии и Лицензиата по уплате штрафа прекращаются зачетом Лицензиара остатка денежных средств, внесенных Лицензиатом в оплату стоимости простой (неисключительной) лицензии.
	2. Лицензиар не несет ответственности при предоставлении доступа к Сервису: за косвенные/непрямые убытки и/или упущенную выгоду Лицензиата и/или третьих лиц.
	3. Лицензиар не несет ответственности при предоставлении доступа к Сервису за достоверность информации, указанной в резюме, размещенных на \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	4. В случае, если размещение информации Лицензиатом явилось основанием для предъявления к Лицензиару претензий, исков третьих лиц и/или предписаний по уплате штрафных санкций со стороны государственных органов в связи с нарушением прав третьих лиц и/или законодательства, Лицензиат обязуется незамедлительно по требованию Лицензиара предоставить ему всю запрашиваемую информацию, касающуюся размещения и содержания информации, содействовать Лицензиару в урегулировании таких претензий и исков, а также возместить все убытки, причиненные Лицензиару вследствие предъявления ему претензий, исков, предписаний.
	5. Обстоятельствами, исключающими ответственность Сторон за невыполнение обязательств, являются обстоятельства непреодолимой силы или иные не зависящие от воли Сторон обстоятельства. Лицензиар не несет ответственности за убытки и другие последствия, наступившие в связи с использованием или невозможностью использования информации сайта по вине Лицензиата**,** и, соответственно, оплаченная Лицензиатом лицензия, согласно тарифу, указанному в Счете, в случае неиспользования Лицензиатом Сервиса не подлежит возврату, если между Сторонами не достигнуто письменное соглашение о зачете в счет оплаты других услуг Сервиса согласно тарифам.
	6. В случае, если в течение срока действия настоящего договора Лицензиар совершает действия, способные затруднить осуществлением Лицензиатом предоставленного ему права, а именно: если доступ к Сервису не предоставлен в установленные настоящим договором сроки, если Сервис не функционирует, либо невозможно осуществление Лицензиатом всех действий, право на которые предоставлено настоящим договором, Лицензиар обязуется компенсировать данное время путем продления доступа к Сервису на тот же срок, в течение которого было невозможно осуществить полные действия с Сервисом.
	7. Споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде по месту нахождения Истца..
3. **Прочие условия**
	1. Лицензиат согласен на получение регулярных рассылок Лицензиара информационного и рекламного характера по электронной почте. Возможность отказа от получения рассылки предоставляется как в электронных сообщениях, так и на \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	2. Лицензиат гарантирует, что он указал достоверные контактные данные должностного лица, должным образом уполномоченного Лицензиатом на использование комплекса услуг Сервиса, и достоверные реквизиты Лицензиата при регистрации на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ в качестве пользователя (работодателя/кадрового агентства) и оформлении платежных документов на оплату Счета. Лицензиар не несет ответственность за любое несоответствие указанных данных действительности.
	3. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31.12.2014г.
	4. Все изменения и дополнения фиксируются в Дополнительных соглашениях к данному договору.
	5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.
4. **Заверения и гарантии**
	1. Лицензиар настоящим заверяет Лицензиата, что на момент заключения настоящего Договора:
		1. Лицензиар вправе заключить настоящий Договор, и не существует никаких обстоятельств, в том числе обязательств Лицензиара перед третьими лицами, препятствующих исполнению Лицензиаром своих обязательств по настоящему Договору;
		2. Лицензиар состоит на учете в налоговых органах Российской Федерации в качестве налогоплательщика и оплатит все налоги и сборы, подлежащие уплате в связи с исполнением Лицензиаром своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
	2. Стороны настоящим соглашаются, что Лицензиат заключил настоящий Договор, основываясь на заверениях Лицензиара, перечисленных в пункте 7.1, и что вышеуказанные заверения имеют для Лицензиата существенное значение.
	3. Лицензиар обязуется предоставить Лицензиату следующие документы, подтверждающие надлежащую регистрацию в качестве юридического лица и постановку на учет в налоговых органах Российской Федерации в качестве налогоплательщика:

(а) свидетельство о внесении юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц;

(б) свидетельство о постановке на учет в качестве налогоплательщика.

* 1. Документы, указанные в пункте 7.3., предоставляются в копиях, заверенных круглой печатью и подписью генерального директора Лицензиара или лица, уполномоченного действовать от имени Лицензиара на основании доверенности с приложением копии доверенности.
	2. Документы, указанные в пункте 7.3., предоставляются Лицензиаром на этапе заключения Сторонами настоящего Договора, а также далее по требованию Лицензиата.
1. **Интеллектуальная собственность**

8.1. Все права на товарные знаки и иные объекты интеллектуальной собственности Сторон или третьих лиц, в частности, аффилированных лиц ("Товарные знаки"), остаются у соответствующих правообладателей. Ничто в настоящем Договоре не должно быть истолковано как намерение передать или как передача каких-либо прав на Товарные знаки. Лицензиар использует Товарные знаки Лицензиата и их элементы исключительно с целью исполнения настоящего Договора.

1. **Защита информации и персональные данные**
	1. Стороны обязуются обеспечить соблюдение действующего на территории Российской Федерации законодательства, регулирующего защиту информации, своими работниками (сотрудниками), а также Субподрядчиками в отношении информации, передаваемой и/или получаемой в рамках исполнения ими своих обязательств по настоящему Договору.
	2. В случае если одна Сторона при исполнении своих обязательств по настоящему Договору получает доступ к персональным данным работников другой Стороны или лиц, связанных с другой Стороной гражданско-правовыми отношениями ("Персональные данные", "Работники" и "Получающая сторона" соответственно), то такая другая Сторона ("Передающая сторона") предоставляет Получающей стороне право на обработку Персональных данных в соответствии с внутренней политикой Передающей стороны.
	3. При этом Получающая сторона обязуется осуществлять обработку Персональных данных добросовестно, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и в целях, соответствующих выполнению обязательств по настоящему Договору, обеспечивать надлежащую защиту и конфиденциальность Персональных данных и уничтожить Персональные данные в течение 10 (десяти) календарных дней с даты прекращения действия настоящего Договора.
	4. Передающая сторона обязуется получить письменное согласие Работников на обработку их Персональных данных Получающей стороной в соответствии с внутренней политикой Передающей стороны.
2. **Конфиденциальность**
	1. Настоящим Стороны договариваются о том, что все передаваемые в рамках настоящего Договора и в связи с его исполнением документы и информация будут считаться конфиденциальными ("Конфиденциальная информация"), если иное не согласовано Сторонами.
	2. Конфиденциальная информация не может быть передана или раскрыта третьим лицам без предварительного письменного согласия Стороны, передавшей такую информацию.
	3. Положения настоящего пункта 10 не распространяются на случаи обязательного в соответствии с применимым законодательством раскрытия информации, в частности, по требованию уполномоченных государственных органов. В любом случае, Сторона, которая обязана раскрыть Конфиденциальную информацию в соответствии с настоящим пунктом 10.3, обязана незамедлительно до раскрытия Конфиденциальной информации сообщить о требовании раскрыть Конфиденциальную информацию другой Стороне и предпринять все меры для предотвращения раскрытия Конфиденциальной информации и проверки обоснованности такого требования о раскрытии Конфиденциальной информации.
	4. Конфиденциальная информация может быть доступна только тем Работникам, которым Конфиденциальная информация необходима для выполнения их служебных (трудовых) обязанностей. При этом каждая из Сторон обеспечивает соблюдение своими Работниками режима конфиденциальности в соответствии с настоящим пунктом 10.
3. **Переход прав и обязанностей**
	1. Лицензиар не вправе уступать свои права по настоящему Договору третьему лицу.
	2. Перевод обязанностей Лицензиара по настоящему Договору допускается лишь с предварительного письменного согласия Лицензиата.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Лицензиар:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический и фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Лицензиат:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический и фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. |  |

# ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ

#### ФОРМА ПОДАЧИ ЗАЯВКИ (форма 1)

 На бланке организации

 Дата, исх. Номер

**Письмо о подаче Заявки**

на заключение Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Изучив Документацию запроса цен на право заключения вышеупомянутого Договора, а также применимые к данному запросу цен законодательство и нормативно-правовые акты

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

(фирменное наименование (наименование) претендента, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица))

 в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в запросе цен на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую Заявку.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица)

предлагает заключить Договор на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Коммерческим предложением, проектом договора, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Заявку, на общую сумму:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| **итого с НДС, руб.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)** |

3. Если предложения, изложенные выше, будут приняты,

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

(наименование организации или Ф.И.О претендента)

берет на себя обязательство исполнить обязательства по Договору на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с требованиями Документации запроса цен, проекта договора.

4. Настоящим (наименование организации или Ф.И.О. претендента)

подтверждает, что против \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации или Ф.И.О. претендента) не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации или Ф.И.О. претендента)\_\_\_\_\_\_\_ банкротом и об открытии Конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что отсутствует задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) берет на себя обязательства подписать со своей стороны Договор на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями Документации запроса цен и условиями предложений, в срок не менее, чем 3 (трех) дней со дня получения Участником запроса цен Протокола рассмотрения и оценки Заявок.

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) согласно с тем, что проведение запроса цен, на участие в котором подана настоящая Заявка, может быть приостановлено на любом этапе его проведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) понимает и соглашается с тем, что результаты запроса цен могут быть отменены по решению компетентного органа и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) не будет предъявлять никаких претензий, связанных с указанной отменой к Организатору.

7. Мы согласны с тем, что Организатор закупки, Комиссия по закупкам вправе проверять достоверность любой представленной нами информации, в том числе с привлечением третьих лиц.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором закупки, нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., телефон представителя претендента).

Все сведения о проведении запроса цен просим сообщать уполномоченному лицу.

9. Настоящая Заявка действует не менее \_\_ дней с даты окончания приема Заявок.

10. Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов | № стр. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (ФИО)

**М.П.**

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (ФИО)

* + 1. **Инструкции по заполнению**
			1. Заявку следует оформить на официальном бланке претендента. Претендент присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
			2. Претендент должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
			3. Претендент должен указать стоимость продукции цифрами и словами, в рублях, без НДС и с НДС в соответствии с Коммерческим предложением (подраздел 5.3., графа «ИТОГО»). Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
			4. Претендент должен указать срок действия Заявки согласно требованиям подпункта 4.2.2.2 Документации запроса цен.
			5. Претендент должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих содержание Технического, Коммерческого предложения претендента.
			6. Заявка должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями подпунктов 4.4. и 4.5 Документации запроса цен.

* 1. **Техническое предложение на оказание услуг информационного ресурса для поиска персонала в электронном виде (форма 2)**
		1. **Форма Технического предложения**

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче заявки
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

Наименование и адрес претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Здесь претендент приводит свое техническое предложение, опираясь на Техническую часть Документации запроса цен)*

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* 1. **Коммерческое предложение на оказание услуг информационного ресурса для поиска персонала в электронном виде (форма 3)**
		1. **Форма Коммерческого предложения**

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче заявки
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

Наименование и адрес претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Кол-во | Цена за единицу без НДС, руб. | Общая цена без НДС, руб. | НДС 18%, руб. | Общая цена с НДС, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* 1. **Анкета (форма 4)**
		1. **Форма Анкеты**

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче заявки
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Анкета**

Наименование и адрес претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения о претенденте(заполняется претендентом) |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование претендента |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН / КПП претендента |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета претендента в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны претендента(с указанием кода города) |  |
|  | Факс претендента(с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты претендента |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя претендента, имеющего право подписи согласно учредительным документам претендента, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица претендента с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению

- Претендент приводит номер и дату письма о подаче Заявки, приложением к которому является данная анкета.

- Претендент указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

- Претендент должен заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. Допускается не заполнение позиций, предусмотренных строчками 2, 6, 7, 10 формы в случае отсутствия соответствующей информации в отношении претендента.

- В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

#### ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ – ПРЕТЕНДЕНТА

(представляется в случае если документы Заявки, подписываются не руководителем)

На бланке организации

Дата г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – претендент:

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

(наименование организации)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять Организатору закупок и подписывать необходимые документы для участия в запросе цен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование запроса цен).

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

 (Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (ФИО) (подпись)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (ФИО) (подпись)