

**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**
5. **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.
6. **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.
7. **Информационная карта.**
8. **Техническая часть.**
9. **Проект договора.**
10. **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 поставки программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами 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;
* копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;
* копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;
* 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;

 4.2.2.7. 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.
		9. Претендент вправе подать только одну заявку запроса цен, внесение изменений в которую не допускается.

#### 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 может направлять за подписью председателя Комиссии по закупкам 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 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:
* отказ от проведения 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, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе цен, и 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 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 Административно-хозяйственном отделе. Организатор закупок направляет Победителю запроса цен уведомление 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 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 Договор (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 поставки программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами 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: - по общим вопросам: Даламан Сергей Петрович, тел.: (812) 703-57-12; адрес электронной почты: sdalaman@fkr-spb.ru;- по техническим вопросам:Куралесов Алексей Вячеславович, тел.: (812) 703-57-18; адрес электронной почты: [akuralesov@fkr-spb.ru](https://fksspb.megaplan.ru/staff/1000101/card/)  |
| 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, 10 эт.;** Прием Заявок осуществляется с 16 часов 00 минут «26» февраля 2016года, в рабочие дни с 09.00 до 18.00, до даты окончания срока подачи Заявок «09» марта 2016 года 10 часов 00 минут. |
| 6 | Дата и место вскрытия конвертов с Заявками | «09» марта 2016 года в 10 часов 30 минут по адресу: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А, 8 эт.. |
| 7 | Дата окончания рассмотрения и оценки Заявок, подведение итогов запроса цен | Заявки рассматриваются до 18:00 «14» марта 2016 года по адресу Организатора закупки: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д.6, лит. А, 10 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 мониторингом коммерческих предложений. |
| 10 | Начальная (максимальная) цена договора: | **402 900 (Четыреста две тысячи девятьсот) 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 (Техническое задание).

* 1. **Предмет договора**

Поставка программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами (далее – **Товар**), в соответствии с требованиями к программе для ЭВМ по управлению задачами и проектами, согласно Приложению №1 к настоящему Техническому заданию, для нужд некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» в 2016 году (далее – **Покупатель**).

* 1. **Требования к количеству товара**

Количество товара - согласно Приложению №1 к настоящему Техническому заданию.

* 1. **Требования к техническим и функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к их качеству и безопасности, требования к размерам, упаковке товара**
		1. Требования к техническим и функциональным характеристикам (потребительским свойствам) Товара и его размерам: согласно Приложению №1 к Техническому заданию.
		2. В комплект поставки должны быть включены все непоименованные в спецификации, но необходимые для работы программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами носители с дистрибутивами и драйверами, а также комплекты эксплуатационных документов (руководство по эксплуатации, заполненный гарантийный талон, копии сертификатов соответствия) на русском языке.
		3. Поставляемая программа для ЭВМ по управлению задачами и проектами должна быть совместима со следующим системным программным обеспечением, используемом в Фонде:
* операционные системы семейства Microsoft Windows;
* пакет программ Microsoft Office версии не ниже 2000.
	1. **Требования к лицензионному сопровождению**
		1. Лицензионное сопровождение программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами должно включать в себя:
* информационную поддержку по вопросам работы с программой для ЭВМ по управлению задачами и проектами посредством электронной почты, блога и горячей линии, без взимания дополнительной платы, в течении 12 месяцев с момента подписания документа, регламентирующего передачу неисключительных прав на Товар и Акта приема-передачи Товара;
* предоставление обновлений программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами, без взимания дополнительной платы, в течении 12 месяцев с момента подписания документа, регламентирующего передачу неисключительных прав на Товар и Акта приема-передачи Товара.
	1. **Приложения к Техническому заданию**

Приложение 1 - Сведения о технических, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) Товара, его размерах и количестве поставляемого Товара.

**Приложение №1**

**к Техническому заданию**

Сведения о технических, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) Товара, его размерах и количестве поставляемого Товара

Таблица 1 - Сведения о технических, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) Товара, его размерах и количестве поставляемого Товара

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара | Требования к качеству, техническим характеристикам | Значения показателей |
| Наименование показателя | *«точное значение», «максимальное значение», «минимальное значение», «максимальное и минимальное значения (диапазон)»**(выбрать нужное)* | Значение показателя |
| Программа для ЭВМ по управлению задачами и проектами | 1. Электронный ежедневник, в котором отражаются все запланированные дела и коммуникации (звонки, встречи, совещания). Дела должны отображаться в виде списка, в виде страницы ежедневника на день или неделю. | Одновременное отображение зарегистрированных дел | не менее 20 | Дел |
|  | 2. Программа должна предусматривать одновременное нахождение не менее 85 пользователей. | Одновременное нахождение пользователей в программе | не менее 85 | Пользова-телей |
|  | 3. Программа должна предусматривать возможность создания учетных записей пользователей  | Максимальное кол-во созданных пользователей в программе  | не менее 300 | Пользова-телей |

**1. Программное обеспечение должно удовлетворять следующим требованиям:**

* 1. Программа должна работать с установкой на сервере Заказчика. Программа должна содержать web-интерфейс и не требовать инсталляцию на рабочие компьютеры.
	2. Лицензия для входа в программу не должна быть привязана к конкретному рабочему месту. Доступ к программе должен быть возможен с любого компьютера при наличии доступа к сети интернет.
	3. Позволяет распределить обязанности и назначить ответственных по задачам или проектам. С помощью Задач необходимо планировать проекты, в которых принимают участие несколько сотрудников или отделов. Внутри задачи/проекта должна содержаться вся необходимая для работы информация (суть задачи/проекта, её участники, прикреплённые файлы). Так же должны отображаться подзадачи, добавляться пункты чек-листа и вестись обсуждения. Функционал должен позволять начальникам делегировать задачи подчиненным, ответственным — добавлять соисполнителей, менять аудиторов, отклонять поставленные задачи, делать запрос на изменение сроков окончания задачи, фиксировать потраченное на выполнение задачи время.
	4. Возможность создания пользовательских полей в задачах и проектах.
	5. Возможность хранить файлы любых форматов, настраивать права доступа к каждому из них или к папке в целом, определяя, кто из сотрудников сможет скачивать, кто — редактировать загруженные файлы, а кто — только просматривать.
	6. Поддержка версионности документов. Информация о версиях, а также об авторе и дате добавления новой редакции файла отображается на его странице. Возможность присваивать документам метки. Каждый документ должен иметь несколько меток.
	7. Система должна поддерживает поиск документа по названию и его содержимому в форматах *doc, xls, pdf, odt, ods*. Поиск осуществляется с любой страницы системы. Поиск документа, должен осуществляться по ключевому слово или фразе в строке поиска. Результат должен быть отображен во всплывающем окне.
	8. В системе должна быть возможность просматривать отчеты по работе каждого сотрудника и оценивать эффективность его работы, количество принятых и завершенных задач за неделю, месяц, год.
	9. Внутренний форум. Возможность обсуждения рабочих вопросов, оповещения о предстоящих мероприятиях, проведения опросов и сбор мнений и идей. Обсуждения можно сортировать по названию, автору, дате создания и дате последнего ответа. Возможность сделать так, что конкретное обсуждение было видно только определенным людям. Возможность передачи персонифицированных сообщений между сотрудниками.
	10. Настройка уведомлений. Каждый пользователь может самостоятельно настроить, какие уведомления и по каким каналам он будет получать. Для каждого события должна быть возможность настраивать несколько каналов уведомления. Уведомления по СМС.
	11. Настройка напоминаний по событию до его начала. Каждый пользователь должен иметь возможность выбора канала, по которому будет приходить напоминание, и указать, за какой промежуток времени необходимо его отправить.
	12. Возможность смены языка интерфейса, добавления собственных пунктов меню.
	13. Настройка прав сотрудников. В системе должна быть предусмотрена гибкая система прав. Каждый сотрудник может принадлежать к одной или нескольким группам. Работа с правами должна осуществляться в соответствующем разделе настроек. Данные настройки могут менять только администраторы системы и директора.
	14. Иерархия. Возможность настройки иерархии организации, распределения сотрудников по отделам и настройки системы подчинения.
	15. Возможность создания резервной копии.
	16. Настройка справочников согласно терминам, используемым в компании.
	17. Информационная поддержка продукта.

*Примечание:*

*1. Предлагаемая к поставке программа для ЭВМ по управлению задачами и проектами должна по своим характеристикам соответствовать характеристикам товара, указанного в таблице с учетом следующих положений:*

*- в части представления конкретных показателей о функциональных, технических и прочих характеристиках программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами в заявке участника запроса цен не допускается указание словосочетаний «должен быть» / «должно быть», «не менее» / «не более», «менее» / «более», «не хуже» / «лучше», «выше» / «ниже», «меньше» / «больше», «>» / «<», «≤» / «≥», «превышает» / «не превышает», «превышать» / «не превышать» «или», «+/-», «свыше», по отношению к характеристикам поставляемых товаров. Указывается только конкретное, точное и достоверное значение функциональных, технических и прочих характеристик товара. Конкретные показатели товара, предоставляемые участником запроса цен не должны сопровождаться словами «эквивалент», «аналог». Значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование;*

*- участник запроса цен в своей заявке при описании характеристик, показателей и предложений должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов. При подаче сведений участниками запроса цен должны применяться обозначения (единицы измерения, характеристики, показатели, технические, функциональные параметры) в точном соответствии с обозначениями, установленными в настоящем Техническом задании и Приложении №1 к Техническому заданию. Заявки, поданные с нарушением данных требований, признаются не соответствующими требованиям установленным конкурсной документацией и будут отклонены;*

*- разъяснение и применение понятий, используемых в показателях товара: «не более» означает меньше установленного значения и включает крайнее максимальное значение; «не менее» означает больше установленного значения и включает крайнее минимальное значение; «более» означает больше установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «менее» означает меньше установленного значения и не включает крайнее максимальное значение; «от... до... » или «в пределах», «в интервале» означает диапазон значений и включает крайние значения, подлежит указанию в диапазоне, что считается указанием конкретного показателя товара; «свыше» означает больше установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «выше» означает большее значение, чем установлено значение и не включает крайнее минимальное значение; «ниже» означает меньшее значение, где показатель имеет более низкое значение; «превышает, превышать» означает больше установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «не превышает, не превышать» означает меньше установленного значения и включает крайнее максимальное значение; «меньше» означает менее установленного значения и не включает крайнее максимальное значение; «больше» означает более установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «наличие» означает реализацию конкретной заданной характеристики непосредственно в товаре или самим товаром в полном объеме; «отсутствие» означает невозможность реализации конкретной заданной характеристики непосредственно в товаре или самим товаром в полном объеме;*

*В случае наличия в описании товара показателей, значения которых не могут изменяться, это означает, что указанный показатель является неизменным. Участником запроса цен данные в отношении таких показателей вносятся в неизменном виде, в соответствии с теми данными о товаре, которые указаны в Техническом задании и Приложении №1 к Техническому заданию.*

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР**

поставки товара №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Санкт-Петербург «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

Некоммерческая организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице генерального директора Шабурова Дениса Евгеньевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По настоящему Договору Поставщик обязуется поставить Покупателю – **Товар**, наименование, количество, характеристики и комплектность которого определяются в соответствии с прилагаемым к настоящему Договору Техническим заданием (Приложение №1 к Договору) и Спецификацией (Приложение №2 к Договору), а Покупатель обязуется принять и оплатить переданный Товар.

**2. ЦЕНА И ОБЩАЯ СУММА ДОГОВОРА**

2.1. Цена за поставку Товара по настоящему Договору включает в себя стоимость Товара согласно Приложения №2 к Договору и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

2.2. Цена за единицу Товара является твердофиксированной на весь период действия Договора и определяется Приложением №2 к Договору. В цену Товара включена стоимость всех налогов, сборов, пошлин и других обязательных платежей, транспортные и экспедиторские расходы, расходы по страхованию, хранению, упаковке, маркировке, доставке и разгрузке, а также все работы и затраты не упомянутые, но необходимые для выполнения предмета Договора.

**3. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ТОВАРА**

3.1. Доставка Покупателю и разгрузка Товара осуществляется за счет Поставщика по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская д.6.

3.2. Поставка Товара осуществляется в рабочее время Покупателя в течение 5 (пяти) календарных дней с даты подписания настоящего Договора.

3.3. Приемка Товара на соответствие требованиям настоящего Договора по количеству, качеству, комплектности и иным характеристикам Товара производится Покупателем в течение 5 (пяти) календарных дней, с момента доставки Товара в полном объеме.

3.4. Товар считается принятым Покупателем, а Поставщик считается исполнившим обязательство по передаче Товара, с момента подписания сторонами документа, регламентирующего передачу неисключительных прав на Товар и Акта приема-передачи Товара.

3.5. Покупатель вправе привлекать независимых экспертов для проверки соответствия качества Товара требованиям, установленным настоящим Договором.

3.6. В случае выявления недостатков Товара, до принятия Товара Заказчиком, в том числе при наличии претензий по количеству, качеству и (или) комплектности Товара, Покупатель незамедлительно уведомляет Поставщика о выявленных недостатках Товара. Устранение недостатков Товара, осуществляется Поставщиком за свой счет в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения уведомления о недостатках Товара.

3.7. Неисключительные права на Товар переходят к Покупателю с даты подписания им документа, регламентирующего передачу неисключительных прав на Товар в соответствии с формой Лицензионного договора, приведенной в Приложении №3 к Договору.

**4. УСЛОВИЯ ПЛАТЕЖА**

4.1. Оплата производится Покупателем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия Товара в полном объеме и надлежащего качества, на основании счета и счета-фактуры, выставленных Поставщиком.

4.2. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.

**5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

5.1. Поставщик обязуется:

5.1.1. Поставить Товар в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.1.2. Поставщик гарантирует соответствие поставляемого Товара техническим условиям при его использовании и хранении и несет все расходы по замене и (или) ремонту дефектного Товара, выявленного Покупателем в течение гарантийного срока, если дефект не зависит от условий хранения или неправильного обращения.

5.1.3. Поставщик обязуется обеспечить гарантийное обслуживание поставляемого Товара в соответствии с гарантийными обязательствами Производителя Товара.

5.2. Покупатель обязуется принять и оплатить Товар в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.3. Стороны не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьей стороне без письменного согласия другой Стороны.

5.4. Поставщик по согласованию с Покупателем имеет право на досрочную поставку Товара.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Поставщик и Покупатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. За просрочку поставки Поставщиком Товара, Покупатель вправе потребовать от Поставщика выплаты пени в размере 0,5% от стоимости Товара за каждый день такой просрочки, но не более 10% (десяти процентов) от общей цены Договора.

6.3. Все споры, возникающие между Сторонами при исполнении настоящего Договора, решаются сторонами путем переговоров. При не достижении согласия спор передаётся на разрешение в Арбитражный суд г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

**7. ОСНОВАНИЯ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору в случае возникновения помимо воли Сторон обстоятельств непреодолимой силы, которых не существовало на момент заключения настоящего Договора, а именно землетрясение, наводнение, пожары, эпидемия, аварии на железнодорожном транспорте, война или военные действия. О начале и прекращении форс-мажорных обстоятельств Стороны в письменной форме уведомляют друг друга в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления (прекращения) указанных обстоятельств, с предоставлением подтверждающего документа компетентного государственного органа.

7.2. В случае, если вследствие обстоятельств, указанных в пункте 7.1 Договора, просрочка в выполнении обязательств по настоящему Договору составит более 1 (одного) месяца, любая из Сторон вправе отказаться от выполнения своих обязательств с обязательной ликвидацией взаимной задолженности по согласованию Сторон.

**8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по данному Договору. Окончание срока действия Договора не освобождает Поставщика от исполнения гарантийных обязательств.

**9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны в том случае, если они оформлены в письменном виде, подписаны полномочными представителями обеих Сторон и скреплены печатями.

9.2. В случае изменения платежных и/или отгрузочных документов, а также юридического и/или почтового адреса, Сторона, у которой произошли изменения, обязана известить об этом другую сторону в течение 2 (двух) рабочих дней с момента их изменения. Все убытки, связанные с неправильным указанием платежных и/или отгрузочных реквизитов, несет виновная Сторона.

9.3. Местом исполнения обязательств по настоящему Договору является местонахождение Покупателя.

9.4. По всем вопросам, связанным с поставкой и оплатой Товара и не урегулированных настоящим Договором, Стороны договорились руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Настоящий Договор составлен и подписан в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр Договора находится у Поставщика, другой экземпляр Договора находятся у Покупателя.

9.6. Ни одна из Сторон не может передать права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

Приложение №1 – Техническое задание.

Приложение №2 – Спецификация.

Приложение №3 – Лицензионный договор (Форма).

**10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель:** | **Поставщик:** |
| Некоммерческая организация «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»Юридический адрес:191023, г. Санкт-Петербургпл. Островского, д. 11Почтовый адрес:194044, г. Санкт-Петербургул. Тобольская, д.6тел. (812) 703-57-56, факс ИНН 7840290890 / КПП 784001001р/с 40701810500470904887в Санкт-Петербургском филиале ОАО «БАНК МОСКВЫ» г. Санкт-ПетербургКор/с 30101810600000000799БИК 044030799  |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель** | **Поставщик** |
| Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Шабуров Д.Е./ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. | «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. |

 |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Договору поставки товара № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2016 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

1. **Предмет договора**

 Поставка программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами (далее – **Товар**), в соответствии с требованиями к программе для ЭВМ по управлению задачами и проектами, согласно Приложению №1 к настоящему Техническому заданию, для нужд некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» в 2016 году (далее – **Покупатель**).

1. **Требования к количеству товара**

Количество товара - согласно Приложению №1 к настоящему Техническому заданию.

1. **Требования к техническим и функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к их качеству и безопасности, требования к размерам, упаковке товара**

3.1. Требования к техническим и функциональным характеристикам (потребительским свойствам) Товара и его размерам: согласно Приложению №1 к Техническому заданию.

3.2. В комплект поставки должны быть включены все непоименованные в спецификации, но необходимые для работы программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами носители с дистрибутивами и драйверами, а также комплекты эксплуатационных документов (руководство по эксплуатации, заполненный гарантийный талон, копии сертификатов соответствия) на русском языке.

3.3. Поставляемая программа для ЭВМ по управлению задачами и проектами должна быть совместима со следующим системным программным обеспечением, используемом в Фонде:

* операционные системы семейства Microsoft Windows;
* пакет программ Microsoft Office версии не ниже 2000.
1. **Требования к лицензионному сопровождению**

4.1. Лицензионное сопровождение программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами должно включать в себя:

* информационную поддержку по вопросам работы с программой для ЭВМ по управлению задачами и проектами посредством электронной почты, блога и горячей линии, без взимания дополнительной платы, в течении 12 месяцев с момента подписания документа, регламентирующего передачу неисключительных прав на Товар и Акта приема-передачи Товара;
* предоставление обновлений программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами, без взимания дополнительной платы, в течении 12 месяцев с момента подписания документа, регламентирующего передачу неисключительных прав на Товар и Акта приема-передачи Товара.
1. **Приложения к Техническому заданию**

Приложение 1 - Сведения о технических, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) Товара, его размерах и количестве поставляемого Товара.

**Приложение №1**

**к Техническому заданию**

Сведения о технических, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) Товара, его размерах и количестве поставляемого Товара

Таблица 1 - Сведения о технических, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) Товара, его размерах и количестве поставляемого Товара

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование товара | Требования к качеству, техническим характеристикам | Значения показателей |
| Наименование показателя | *«точное значение», «максимальное значение», «минимальное значение», «максимальное и минимальное значения (диапазон)»**(выбрать нужное)* | Значение показателя |
| Программа для ЭВМ по управлению задачами и проектами | 1. Электронный ежедневник, в котором отражаются все запланированные дела и коммуникации (звонки, встречи, совещания). Дела должны отображаться в виде списка, в виде страницы ежедневника на день или неделю. | Одновременное отображение зарегистрированных дел | не менее 20 | Дел |
|  | 2. Программа должна предусматривать одновременное нахождение не менее 85 пользователей. | Одновременное нахождение пользователей в программе | не менее 85 | Пользова-телей |
|  | 3. Программа должна предусматривать возможность создания учетных записей пользователей  | Максимальное кол-во созданных пользователей в программе  | не менее 300 | Пользова-телей |

1. **Программное обеспечение должно удовлетворять следующим требованиям:**
	1. Программа должна работать с установкой на сервере Заказчика. Программа должна содержать web-интерфейс и не требовать инсталляцию на рабочие компьютеры.
	2. Лицензия для входа в программу не должна быть привязана к конкретному рабочему месту. Доступ к программе должен быть возможен с любого компьютера при наличии доступа к сети интернет.
	3. Позволяет распределить обязанности и назначить ответственных по задачам или проектам. С помощью Задач необходимо планировать проекты, в которых принимают участие несколько сотрудников или отделов. Внутри задачи/проекта должна содержаться вся необходимая для работы информация (суть задачи/проекта, её участники, прикреплённые файлы). Так же должны отображаться подзадачи, добавляться пункты чек-листа и вестись обсуждения. Функционал должен позволять начальникам делегировать задачи подчиненным, ответственным — добавлять соисполнителей, менять аудиторов, отклонять поставленные задачи, делать запрос на изменение сроков окончания задачи, фиксировать потраченное на выполнение задачи время.
	4. Возможность создания пользовательских полей в задачах и проектах.
	5. Возможность хранить файлы любых форматов, настраивать права доступа к каждому из них или к папке в целом, определяя, кто из сотрудников сможет скачивать, кто — редактировать загруженные файлы, а кто — только просматривать.
	6. Поддержка версионности документов. Информация о версиях, а также об авторе и дате добавления новой редакции файла отображается на его странице. Возможность присваивать документам метки. Каждый документ должен иметь несколько меток.
	7. Система должна поддерживает поиск документа по названию и его содержимому в форматах *doc, xls, pdf, odt, ods*. Поиск осуществляется с любой страницы системы. Поиск документа, должен осуществляться по ключевому слово или фразе в строке поиска. Результат должен быть отображен во всплывающем окне.
	8. В системе должна быть возможность просматривать отчеты по работе каждого сотрудника и оценивать эффективность его работы, количество принятых и завершенных задач за неделю, месяц, год.
	9. Внутренний форум. Возможность обсуждения рабочих вопросов, оповещения о предстоящих мероприятиях, проведения опросов и сбор мнений и идей. Обсуждения можно сортировать по названию, автору, дате создания и дате последнего ответа. Возможность сделать так, что конкретное обсуждение было видно только определенным людям. Возможность передачи персонифицированных сообщений между сотрудниками.
	10. Настройка уведомлений. Каждый пользователь может самостоятельно настроить, какие уведомления и по каким каналам он будет получать. Для каждого события должна быть возможность настраивать несколько каналов уведомления. Уведомления по СМС.
	11. Настройка напоминаний по событию до его начала. Каждый пользователь должен иметь возможность выбора канала, по которому будет приходить напоминание, и указать, за какой промежуток времени необходимо его отправить.
	12. Возможность смены языка интерфейса, добавления собственных пунктов меню.
	13. Настройка прав сотрудников. В системе должна быть предусмотрена гибкая система прав. Каждый сотрудник может принадлежать к одной или нескольким группам. Работа с правами должна осуществляться в соответствующем разделе настроек. Данные настройки могут менять только администраторы системы и директора.
	14. Иерархия. Возможность настройки иерархии организации, распределения сотрудников по отделам и настройки системы подчинения.
	15. Возможность создания резервной копии.
	16. Настройка справочников согласно терминам, используемым в компании.
	17. Информационная поддержка продукта.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Договору поставки товара № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, функциональные, технические характеристики (потребительские свойства), требования к качеству и размеру | Ед. изм. | Кол-во | Цена единицы, руб. с НДС | Сумма, руб. с НДС | Технические характеристики, упаковка и т.д. |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель** | **Поставщик** |
| Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Шабуров Д.Е./ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. | «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. |

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Договору поставки товара № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2016 г.

**ЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ФОРМА)**

**на предоставление права использования программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **наименование ПО**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем **Лицензиар**, в лице **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и некоммерческая организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», в лице Генерального директора Шабурова Дениса Евгеньевича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем **Лицензиат**, с другой стороны, заключили настоящий Договор о ниже следующем:

**1. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ**

**1.1.** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **наименование ПО** - это программа для ЭВМ, которая является объектом авторского права и охраняется законом. Программа для ЭВМ по управлению задачами и проектами является результатом интеллектуальной деятельности **Лицензиара**. Исключительные права на программу для ЭВМ по управлению задачами и проектами принадлежат **Лицензиару**.

**2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

**2.1.** **Лицензиар** обязуется предоставить **Лицензиату** на условиях простой (неисключительной) лицензии право использования программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами в качестве конечного пользователя в пределах и способами, указанными в настоящем Договоре.

**2.2.** Право использования программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами, предоставляемое **Лицензиату** в соответствии с настоящим Договором, включает в себя, но не ограничивается следующими правами:

* право на воспроизведение программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами, ограниченное правом инсталляции (запись и хранение в памяти ЭВМ) на одной ЭВМ **Лицензиата;** право одновременного использования программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами без права инсталляции на не менее чем **85 (восемьдесят пять**) ЭВМ **Лицензиата**, без привязки к конкретным ЭВМ.
* изготовлять копии программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами при условии, что эти копии предназначены только для архивных целей или для замены программы в случае, если она была уничтожена или стала непригодна для использования.

**2.3.** Настоящим **Лицензиар** подтверждает, что на момент предоставления **Лицензиату** права на использование программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами оно не заложено, не арестовано, не является предметом исков третьих лиц. Программа для ЭВМ по управлению задачами и проектами является лицензионным продуктом и **Лицензиар** обладает правом на распространение программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами, передаваемого **Лицензиаром Лицензиату** на основании настоящего Договора.

**2.4.** Предоставление Лицензиату прав, предусмотренных п. 2.2. настоящего Договора, выражается в предоставлении соответствующего уникального электронного ключа, предназначенного для активации программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами, с последующим подписанием Акта приема-передачи прав или Универсального Передаточного Документа (далее-УПД).

**2.5.** Лицензиат может скачать дистрибутив и инструкцию по установке программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами из личного кабинета Лицензиата.

**3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

**3.1. Лицензиар** обязан предоставить **Лицензиату** права на использование программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения Договора поставки товара №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_.2016 г.

**3.2.** Права на использование программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами считаются предоставленными **Лицензиату**, а обязанность **Лицензиара** по передаче прав на использование программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами исполненной в момент подписания Сторонами Акта о приеме-передаче прав или УПД.

**3.3.** Проверка наименования, комплектации, иных данных, касающихся предоставляемых прав на использование программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами, осуществляется **Лицензиатом** в момент предоставления указанных прав. В случае отсутствия претензий по наименованию, функционалу, иных данных, касающихся предоставляемых прав Стороны подписывают Акт о приеме-передаче прав или УПД.

**3.4.** В случае если в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента направления Акта или УПД Лицензиату, в адрес Лицензиара не поступит подписанный Лицензиатом оригинал Акта или УПД или мотивированный отказ от его подписания, права на использование программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами считаются переданными без претензий, а односторонний Акт или УПД является подтверждением передачи.

**3.5.** Лицензиат вправе использовать программу для ЭВМ по управлению задачами и проектами в течение всего срока действия исключительных прав на данную программу для ЭВМ на всей территории Российской Федерации. Использование программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами за пределами территории Российской Федерации согласовывается Сторонами путем заключения Дополнительных соглашений к настоящему Договору.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**4.1. Лицензиар** гарантирует наличие у него исключительных прав на программу для ЭВМ по управлению задачами и проектами, которые позволяют ему выполнить все свои обязанности по настоящему Договору и Договору поставки товара №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_.2016 г. Программа для ЭВМ по управлению задачами и проектами зарегистрирована в Роспатенте, свидетельство о государственной регистрации №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. **Лицензиар** обладает всеми исключительными правами на программу для ЭВМ по управлению задачами и проектами на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4.2.   Лицензиар** обязан:

**4.2.1.** Предоставить **Лицензиату** права на использование программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами на условиях Договора свободными от каких бы то ни было притязаний третьих лиц.

**4.2.2.** Предоставлять **Лицензиату** без взимания дополнительной платы информационную поддержку по вопросам работы с программой для ЭВМ по управлению задачами и проектами посредством электронной почты, блога и горячей линии. Поддержка по горячей линии без взимания дополнительной платы предоставляется в течение 12 месяцев с момента приобретения. Дальнейшие периоды оплачиваются. Актуальные адреса электронной почты, телефонный номер и время работы горячей линии предоставляются **Лицензиаром**.

**4.2.3.** Предоставлять **Лицензиату** обновления программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами. Обновления предоставляются без взимания дополнительной платы в течение 12 месяцев с момента передачи прав и в рамках версии программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами, на которую приобретены права. Обновления в течение последующих периодов оплачиваются по договору технической поддержки.

**4.3. Лицензиат** обязан:

**4.3.1.** Выплатить **Лицензиару** вознаграждение в порядке и размерах, предусмотренных Договором поставки товара №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_.2016 г.

**4.3.2.** Использовать программу для ЭВМ по управлению задачами и проектами исключительно для собственных целей.

**4.3.3.**  Не предоставлять (передавать) свои права по настоящему Договору третьим лицам.

**4.4.** **Лицензиату** запрещается:

**4.4.1.**  Производить модификацию, декомпиляцию программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами и ее компонентов.

**4.4.2.**  Производить отделение  от программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами ее компонентов для раздельного использования на нескольких ЭВМ.

**4.4.3.**  Включать программу для ЭВМ по управлению задачами и проектами в состав собственных разработок (разработок своих работников) и совершать в отношении программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами какие-либо иные действия (бездействие), нарушающие права **Лицензиара**.

**4.4.5.** Осуществлять коммерческую реализацию программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами и/или ее компонентов, с целью получения прибыли или иной выгоды.

 **4.5.** **Лицензиат** предоставляет **Лицензиару** право на использование имени **Лицензиата** в официальных списках организаций, для которых **Лицензиар** является Поставщиком, в следующем виде: «Некоммерческая организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»», имени **Лицензиата** в русской транскрипции в следующем виде: «Некоммерческая организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»».

**5. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

**5.1.** За предоставляемые по настоящему Договору права использования на программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами **Лицензиат** обязуется уплатить **Лицензиару** на основании выставленного **Лицензиаром** счета вознаграждение в размере определенном п.2.1. Договора поставки товара №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_.2016 г. Размер вознаграждения также указывается в Актах о приеме-передаче прав или УПД, подписываемых Сторонами в установленном настоящим Договором порядке.

**5.2.** Платежи осуществляются в рублях РФ путем перечисления денежных средств на расчетный счет **Лицензиара**. Днем исполнения **Лицензиатом** обязанности по оплате считается дата списания денежных средств с расчетного счета **Лицензиата**.

**5.3.** Счет, выставленный **Лицензиаром**, должен быть оплачен **Лицензиатом** в течение \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) банковских дней с момента его получения **Лицензиатом**.

**5.4.** К отношениям сторон по настоящему Договору не применяется ст.317.1 Гражданского кодекса РФ.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**6.1.** Ответственность сторон определена в п.6. Договора поставки товара №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_.2016 г.

**7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

**7.1.** Стороны обязуются не разглашать сведения конфиденциального характера, а также не использовать во вред друг другу информацию, полученную в рамках выполнения настоящего Договора.

**7.2.** Конфиденциальной считается любая информация финансового или коммерческого характера относительно Сторон, а также информация, которая прямо названа Сторонами конфиденциальной.

**7.3.** Не считается нарушением настоящей статьи разглашение той информации, которая стала доступна третьим лицам в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Условия о неразглашении конфиденциальной информации действуют, в течение 3 (трех) лет с момента получения Стороной такой информации.

**8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

**8.1.** Споры и разногласия, которые могут возникнуть в ходе исполнения настоящего Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

**8.2.** В случае невозможности урегулирования споров и разногласий путем переговоров в течение 30 (тридцати) дней с момента направления первой претензии, Стороны передают их на рассмотрение в суд в соответствии с законодательством.

**9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

**9.1.** Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием действия непреодолимой силы, возникшей после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

**9.2.** При наступлении указанных обстоятельств Сторона обязана в течение 3 (трех) рабочих дней известить об этом в письменной форме другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также, по возможности, оценку их влияния на исполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Договору. В противном случае Сторона, не исполнившая свои обязательства лишается права ссылаться на такие обстоятельства как на обстоятельства не преодолимой силы.

**9.3.** Факты, изложенные в письменном Извещении, должны быть подтверждены соответствующими полномочными органами.

**9.4.** При наступлении указанных обстоятельств Стороны руководствуются п.7. Договора поставки товара №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_.2016 г.

**10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**10.1.** Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

**10.2.** Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

**10.3.** Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**10.4.** Все сроки, указанные в настоящем Договоре, являются календарными сроками, если прямо не указано иное.

**10.5.** Заголовки статей настоящего Договора служат для удобства ссылок и не могут толковаться как условия Договора.

**11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Лицензиат:** |  **Лицензиар:** |
| Некоммерческая организация «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»Юридический адрес:191023, г. Санкт-Петербургпл. Островского, д. 11Почтовый адрес:194044, г. Санкт-Петербургул. Тобольская, д.6тел. (812) 703-57-56, факс ИНН 7840290890 / КПП 784001001р/с 40701810500470904887в Санкт-Петербургском филиале ОАО «БАНК МОСКВЫ» г. Санкт-ПетербургКор/с 30101810600000000799БИК 044030799  |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Лицензиат** | **Лицензиар** |
| Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Шабуров Д.Е./ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. | «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. |

 |  |

# 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 \_\_ 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 9.3., 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 4.2.3. 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 поставку программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами (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, с учетом каждого из требований Технической части Документации запроса цен и всех в совокупности требований Технической части Документации запроса цен)*

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* + 1. Инструкция по заполнению
			1. Претендент должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
			2. Претендент должен привести свое технического предложение с каждого из требований Технической части Документации запроса цен и всех в совокупности требований Технической части Документации запроса цен.
			3. В части представления конкретных показателей о функциональных, технических и прочих характеристиках в техническом предложении не допускается указание словосочетаний «должен быть» / «должно быть», «не менее» / «не более», «менее» / «более», «не хуже» / «лучше», «выше» / «ниже», «меньше» / «больше», «>» / «<», «≤» / «≥», «превышает» / «не превышает», «превышать» / «не превышать» «или», «+/-», «свыше», по отношению к характеристикам поставляемых товаров. **Указывается только конкретное, точное и достоверное значение функциональных, технических и прочих характеристик товара. Конкретные показатели товара, предоставляемые претендентом запроса цен не должны сопровождаться словами «эквивалент», «аналог». Значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование.**
			4. Претендент в своей заявке при описании характеристик, показателей и предложений должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов. При подаче сведений должны применяться обозначения (единицы измерения, характеристики, показатели, технические, функциональные параметры) в точном соответствии с обозначениями, установленными в настоящем Техническом задании. Техническое предложение, поданное с нарушением данных требований, признается не соответствующим требованиям установленным документацией запроса цен и будут отклонены.
			5. Разъяснение и применение понятий, используемых в показателях товара: «не более» означает меньше установленного значения и включает крайнее максимальное значение; «не менее» означает больше установленного значения и включает крайнее минимальное значение; «более» означает больше установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «менее» означает меньше установленного значения и не включает крайнее максимальное значение; «от... до... » или «в пределах», «в интервале» означает диапазон значений и включает крайние значения, подлежит указанию в диапазоне, что считается указанием конкретного показателя товара; «свыше» означает больше установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «выше» означает большее значение, чем установлено значение и не включает крайнее минимальное значение; «ниже» означает меньшее значение, где показатель имеет более низкое значение; «превышает, превышать» означает больше установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «не превышает, не превышать» означает меньше установленного значения и включает крайнее максимальное значение; «меньше» означает менее установленного значения и не включает крайнее максимальное значение; «больше» означает более установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «наличие» означает реализацию конкретной заданной характеристики непосредственно в товаре или самим товаром в полном объеме; «отсутствие» означает невозможность реализации конкретной заданной характеристики непосредственно в товаре или самим товаром в полном объеме;
			6. В случае наличия в описании товара показателей, значения которых не могут изменяться, это означает, что указанный показатель является неизменным. Претендентом запроса цен данные в отношении таких показателей вносятся в неизменном виде, в соответствии с теми данными о товаре, которые указаны в Техническом задании и Приложении №1 к Техническому заданию.
			7. Техническое предложение должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов 4.4. и 4.5 Документации запроса цен.
	1. **Коммерческое предложение на поставку программы для ЭВМ по управлению задачами и проектами. (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 стоимость без НДС, руб. | НДС 18%, руб. | Общая стоимость с НДС, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

Сумма по коммерческому предложению: \_\_\_\_\_\_\_\_(сумма прописью) руб. \_\_\_ коп.

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

(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)