

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АО НПК «Северная заря»

_____ /Малахов Е.Д./

«___» _____ 2018 г.

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

Предмет закупки: Оказание информационных услуг с использованием экземпляров системы «КонсультантПлюс»

Заказчик: Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря»)

Адрес: 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д.7.

Способ закупки: Запрос ценовых котировок в электронной форме.

ИЗВЕЩЕНИЕ.....	3
ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	4
Раздел 1. Информационная карта	4
Раздел 2 Формы документов	10
Форма № 1 Заявка на участие в запросе ценовых котировок	10
Форма № 2 Анкета участника запроса ценовых котировок	11
Форма № 3 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса банкротства.....	12
Форма № 4 Справка о том, что деятельность участника закупки не приостановлена	13
Форма № 5 Справка об отсутствии у участника закупки задолженности по начисленным налогам	14
Форма № 6 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса ликвидации предприятия/прекращения деятельности индивидуального предпринимателя	15
Раздел 3 Проект договора	16

ИЗВЕЩЕНИЕ

к запросу ценовых котировок в электронной форме
на оказание информационных услуг с использованием экземпляров системы
«КонсультантПлюс»

1.	Способ закупки	Запрос ценовых котировок в электронной форме
2.	Заказчик Наименование, место нахождения, почтовый адрес	Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря») Место нахождения: 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7 Почтовый адрес: 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7
3.	Контактное лицо Заказчика (ФИО, адрес электронной почты, номер телефона и факса)	Лаврова Татьяна Павловна okv@relays.ru (812) 677-51-82 Исполнитель: Рустамова Валентина Викторовна
4.	Предмет закупки Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг	Оказание информационных услуг с использованием экземпляров системы «КонсультантПлюс» Объем оказываемых услуг определяется в соответствии с Проектом договора, Спецификацией и Техническим заданием (Раздел 3 Документации)
5.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Место оказания услуг: 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7
6.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора:	1 204 966 руб. 44 коп. (Один миллион двести четыре тысячи девятьсот шестьдесят шесть) рублей 44 копейки Цена включает в себя НДС 18%, и расходы, связанных с выполнением условий договора.
7.	Срок, место и порядок предоставления документации о закупке	Дата начала срока предоставления документации: 09.04. ____ 2018 ____ час. (мск) Дата окончания срока предоставления документации: 16.04. ____ 2018 ____ час. (мск) Документация о закупке доступна для скачивания и ознакомления без взимания платы на Электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» по адресу: www.etp.roseltorg.ru , (далее – ЭТП). Порядок получения настоящей Документации на ЭТП определяется правилами ЭТП.
8.	Срок, место и порядок подачи заявок	Дата и время начала и окончания подачи заявок: Дата начала срока подачи заявок: 09.04. 2018 ____ час (мск) Дата окончания срока подачи заявок: 16.04. 2018 ____ час. (мск) Заявка оформляется в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» www.etp.roseltorg.ru , с использованием функционала Личного кабинета участника.
9.	Место и дата рассмотрения предложений участников закупки	Место рассмотрения заявок участников: По месту нахождения Заказчика Дата и время рассмотрения заявок: 17.04.2018 ____15 час. (мск) Заказчик вправе рассмотреть Заявки, оценить и сопоставить Заявки, подвести итоги Закупки, ранее дат, указанных в настоящем пункте Документации.
10.	Место и дата подведения итогов закупки	Место рассмотрения заявок участников: По месту нахождения Заказчика Дата и время подведения итогов закупки: 17.04.2018 ____15 час 30 мин. (мск)
11.	Обеспечение заявки	Не требуется.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

о запросе ценовых котировок в электронной форме
на оказание информационных услуг с использованием экземпляров системы
«КонсультантПлюс»

Раздел 1. Информационная карта

1.	Способ закупки:	Запрос ценовых котировок в электронной форме
2.	Заказчик Наименование, место нахождения, почтовый адрес	Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря») Место нахождения: 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7 Почтовый адрес: 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7
3.	Контактное лицо Заказчика (ФИО, адрес электронной почты, номер телефона и факса)	Лаврова Татьяна Павловна okv@relays.ru (812) 677-51-82 Исполнитель: Рустамова Валентина Викторовна
4.	Предмет закупки Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг	Оказание информационных услуг с использованием экземпляров системы «КонсультантПлюс» Объем оказываемых услуг определяется в соответствии с Проектом договора, Спецификацией и Техническим заданием (Раздел 3 Документации)
5.	Требования к товарам, работам, услугам	В соответствии с Проектом договора и Приложениями к нему (Раздел 3 Документации)
6.	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуги	Место оказания услуг: 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7 Условия и срок оказания услуги: Начало срока оказания услуг: с момента подписания договора, но не ранее, чем с 01 мая 2018 г. Период оказания услуг - в течение 12 (двенадцати) месяцев.
7.	Сведения о начальной (максимальной) цене	1 204 966 руб. 44 коп. (Один миллион двести четыре тысячи девятьсот шестьдесят шесть) рублей 44 копейки Цена включает в себя НДС 18%, и расходы, связанных с выполнением условий договора.
8.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора	Российский рубль.
9.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Заказчик оплачивает стоимость информационных услуг в текущем месяце до 20 числа месяца оказания услуг. Безналичная форма расчетов.
10.	Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке	Дата начала срока подачи заявок: _____ 2018 ____ час. (мск) Дата окончания срока подачи заявок: _____ 2018 ____ час. (мск) Заявка подается в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки – АО «ЕЭТП» www.etp.roseltorg.ru , с использованием функционала Личного кабинета участника.
11.	Требования к участникам закупки	1) Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки; 2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; 3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке; 4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший

		<p>календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.</p> <p>5) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;</p> <p>6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p>
<p>12.</p>	<p>Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям</p>	<p>1. Правоустанавливающие документы:</p> <p>1.1. Перечень документов для юридических лиц:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Устав (последние изменения к Уставу); 2) Документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ (Свидетельство о регистрации юридического лица (ОГРН) или Лист записи ЕГРЮЛ); 3) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); 4) Решение или Протокол о назначении исполнительного органа юридического лица; 5) Приказ о вступлении в должность исполнительного органа юридического лица – в случае, если в Решении или Протоколе отсутствует заверенная участниками подпись исполнительного органа юридического лица; 6) Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала подачи заявок. <p>1.2. Перечень документов для индивидуальных предпринимателей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) или Лист записи ЕГРИП – для юридических лиц, зарегистрированных после 01.01.2017 г.; 2) Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН); 3) Паспорт (страницы с фотографией и с последним местом регистрации); 4) Выписка ЕГРИП, выданная не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала подачи заявок. <p>1.3. Перечень документов для физических лиц:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Паспорт (страницы с фотографией и с последним местом регистрации); 2) Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН). <p>2. Бухгалтерская отчетность за последний завершенный отчетный период, в случае если участник закупки обязан составлять бухгалтерскую отчетность.</p> <p>3. Решение об одобрении всех сделок, планируемых к заключению по результатам запроса ценовых котировок, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством РФ или учредительными документами участника (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и другие). Если такое одобрение не требуется, то в Заявке должно быть указано, что такое одобрение не требуется. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для Участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством Российской Федерации и учредительными</p>

		<p>документами Участника порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Участник указывает это в Заявке и обязан представить решение до момента заключения сделки в случае признания его Победителем или признания его участником, которому присвоен второй номер.</p> <p>4. Справки по формам №№3-6 раздела 3 Документации</p> <p>Форма № 3 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса банкротства; Форма № 4 Справка о том, что деятельность участника закупки не приостановлена; Форма № 5 Справка об отсутствии у участника закупки задолженности по начисленным налогам; Форма № 6 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса ликвидации предприятия/прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.</p> <p>5. Документы, подтверждающие наличие у Участника закупки необходимых прав на использование технологий и иных результатов интеллектуальной деятельности, в частности, <u>Лицензионное соглашение</u>, подтверждающее, что специальное программное обеспечение, используемое Участником закупки для включения дополнительных экземпляров в уже установленный комплект, а также для оказания информационных услуг заказчику, полностью совместимо с имеющимися у заказчика экземплярами Систем КонсультантПлюс, а также с самостоятельно подготовленными на основании технологии КонсультантПлюс внутренними информационными ресурсами заказчика (отдельные документы и подборки, перечни документов «на контроле», комментарии, технологические взаимосвязи собственных документов заказчика с Системами КонсультантПлюс и т.д.);</p> <p><u>Документы по пп. 1,2,5 представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя и печатью организации участника закупки.</u></p> <p>Документы по пп. 3-4 представляются в виде оригиналов, заверенных подписью руководителя и печатью организации участника закупки.</p>
13.	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке	<p>Общие требования:</p> <p>1. Форма заявки на участие в запросе ценовых котировок должна соответствовать Форме №1 раздела 2 Документации (далее – заявка).</p> <p>2. Заявка должна содержать согласие участника на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных настоящей Документацией, сделанное в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП, с приложением полного комплекта документов, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации.</p> <p>3. Заявка и документы, входящие в состав Заявки, должны быть составлены на русском языке. Если Заявка и/или какой-либо другой документ, входящий в состав Заявки, составлен не на русском языке, к Заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык. Если участник является иностранным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, то документы, составленные на иностранном языке, должны содержать апостиль (или сведения об их легализации), а также нотариально заверенный перевод на русский язык.</p> <p>4. При описании условий и предложений в заявке участником закупки должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих</p>

нормативно-правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

5. Заявка подается в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» www.com.roseltorg.ru, с использованием функционала Личного кабинета участника с приложением всех предусмотренных настоящей документацией документов в сканированном виде в **ФОРМАТЕ PDF** (допускается подача несколькими файлами) за исключением тех документов, по которым документацией предусмотрен иной формат представления. Сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество 200 - 300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати и углового штампа бланка (при наличии), сканирование в режиме полной цветопередачи осуществляется при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста. Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы, внедренные сценарии на языке JavaScript или любых других языках программирования.

6. Участник закупки вправе подать только одну заявку. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки этим участником закупки не отозваны, все заявки такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются участнику закупки.

7. Условия исполнения договора, указанные в заявке участника, должны соответствовать условиям исполнения договора, предусмотренные настоящей документацией.

8. Заявки, поданные позднее установленного срока, не рассматриваются

Заявка на участие должна содержать следующие сведения и документы:

1. Заявка по Форме №1 раздела 2 Документации (далее – заявка) должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки
- 3) условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;
- 4) предложение участника закупки по цене договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи и т.п.). Цена договора не должна превышать начальную максимальную цену, указанную в настоящей Документации;
- 5) иную информацию, предусмотренную формой Заявки.

2. Спецификация, составленная по форме Приложения №1 к проекту договора (Раздел 3 Документации) с указанием предлагаемой участником закупки цены стоимости экземпляра. **Формат представления PDF и DOC.** Наименование и количество и иные характеристики должны соответствовать Приложению № 1 (Спецификации) к проекту договора (Раздел 3 Документации).

		<p>3. Описание оказываемых услуг в свободной форме.</p> <p>4. Анкета на участие в запросе ценовых котировок по Форме №2 раздела 2 Документации;</p> <p>5. Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, по форме утвержденной Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" Либо Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства; Либо справка, что участник закупки не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, составленная в свободной форме на бланке участника закупки.</p> <p>6. Документы, представляемые участниками закупки для подтверждения их соответствия требованиям, установленным настоящей Документацией, по перечню и форме указанной в п.12 раздела 1 Документации;</p> <p>7. Опись представляемых документов. В прилагаемой описи должно быть указано содержание документов в каждом файле. Файлы должны быть озаглавлены в соответствии с их содержанием.</p> <p><u>Документы по пп. 1,2,3,4,5,7 должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации участника закупки.</u> Требования к документам по п. 6. указаны в п.12 раздела 1 документации;</p>
14.	Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке	<p>С «__» _____ 2018 г __: __ (мск) до «__» _____ 2018 г __: __ (мск)</p> <p>Порядок и форма предоставления разъяснений: в электронном виде на Электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» по адресу: www.etp.roseltorg.ru, (далее – ЭТП) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления запроса от участника закупки.</p>
15.	Место и дата рассмотрения предложений участников закупки	<p>Место рассмотрения заявок участников: По месту нахождения Заказчика</p> <p>Дата и время рассмотрения заявок: _____ 2018 __: __ час. (мск)</p> <p>Заказчик вправе рассмотреть Заявки, оценить и сопоставить Заявки, подвести итоги Закупки, ранее дат, указанных в настоящем пункте Документации.</p>
16.	Место и дата подведения итогов закупки	<p>Место рассмотрения заявок участников: По месту нахождения Заказчика</p> <p>Дата и время подведения итогов закупки: _____ 2018 __: __ час. (мск)</p>
17.	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке	<p>Критерием оценки и сопоставления заявок на участие в закупке является стоимостной критерий: цена договора (далее по тексту «Цена договора»)</p> <p>Формулы расчета для указанного критерия не применяются. Оценка и сопоставление заявок осуществляется простым сопоставлением числовых значений ценовых предложений по математическим правилам в порядке возрастания цены без учета НДС, предложенной участниками в их заявках, начиная с наименьшей.</p> <p>Победителем при проведении запроса ценовых котировок признается участник, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в Документации, и который предложил наиболее низкую цену договора.</p> <p>При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник, заявка которого поступила ранее заявок других участников.</p>

18.	Порядок заключения договора	<p>В соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Акционерного общества научно-производственный комплекс «Северная заря».</p> <p>Срок подписания договора с победителем запроса котировок: не ранее, чем через 10 (десять) дней, но не более 20 (двадцать) дней, со дня размещения на официальном сайте протокола о подведении итогов закупки.</p>
------------	------------------------------------	--

Раздел 2 Формы документов

Форма № 1 Заявка на участие в запросе ценовых котировок

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК № _____ на право заключения с АО НПК «Северная заря» договора на оказание информационных услуг с использованием экземпляров системы «КонсультантПлюс»

(полное и сокращенное 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 и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона, банковские реквизиты участника закупки, идентификационный номер налогоплательщика)

в лице _____,

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

изучив извещение о проведении запроса ценовых котировок, документацию по запросу ценовых котировок на право заключения договора на оказание информационных услуг с использованием экземпляров системы «КонсультантПлюс» (далее - документация по запросу ценовых котировок)

(полное наименование участника закупки)

сообщает о согласии участвовать в запросе ценовых котировок на оказание информационных услуг с использованием экземпляров системы «КонсультантПлюс» в соответствии с требованиями Документации по запросу ценовых котировок и на условиях, которые представлены в настоящем предложении:

Предложение участника по цене договора

Цена договора без НДС _____ (_____), НДС _____ % _____ / НДС не облагается в соответствии с _____ Цена договора с НДС _____ (_____)

Предложение по стоимости каждого экземпляра, содержится в Спецификации, являющейся неотъемлемой частью настоящей Заявки.

Цена, указанная в предложении, включает в себя: _____

Валюта, используемая для формирования цены договора: _____

Классификатор по ОКВЭД 2: _____

Классификатор по ОКДП 2: _____

Если предложения, изложенные выше, будут приняты

(полное наименование Участника закупки)

берет на себя обязательство по поставке в соответствии с требованиями документации по запросу ценовых котировок.

Мы извещены о включении сведений о _____ (наименование организации - Участника закупки) в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения Договора.

Настоящим также подтверждаем отсутствие нашей аффилированности с Заказчиком.

В случае если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя запроса ценовых котировок, а Победитель будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать Договор в соответствии с требованиями документации по запросу ценовых котировок.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен:

(Ф.И.О., телефон работника организации — Участника закупки / ФИО, телефон, адрес электронной почты уполномоченного представителя физического лица и индивидуального предпринимателя — Участника закупки).

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____.

К настоящей Заявке прилагаются документы согласно описи на _____ страницах.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Форма № 2 Анкета участника запроса ценовых котировок

Приложение № 1
к Заявке на участие в запросе ценовых котировок
на право заключения договора на оказание информационных услуг
с использованием экземпляров системы «КонсультантПлюс»

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК

Наименование: _____

Дата: _____ 2018 г.

№	Наименование	Сведения об участнике закупки
1.	Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно - правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано)	
5.	Серия номер паспорта, дата и кем выдан (для участников являющихся индивидуальными предпринимателями или физическими лицами)	
6.	Виды деятельности	
7.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
8.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ	
9.	Дата постановки на учет в налоговых органах РФ	
10.	Юридический адрес (страна, адрес)	
11.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
12.	Фактическое местоположение	
13.	Телефоны (с указанием кода города)	
14.	Факс (с указанием кода города)	
15.	Адрес электронной почты	
16.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
17.	Размер уставного капитала	
18.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода)	
19.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, расчетный и корреспондентский счет, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
20.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
21.	Орган управления участника юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящей закупки и порядок одобрения соответствующей сделки	
22.	Фамилия, Имя и Отчество уполномоченного лица участника с указанием должности, контактного телефона, эл. почты	

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П

Форма № 3 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса банкротства

Заполняется на бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

Приложение № 3
к Заявке на участие в запросе ценовых котировок
на право заключения договора на оказание информационных услуг
с использованием экземпляров системы «КонсультантПлюс»

СПРАВКА

Настоящим подтверждаем, что на момент подачи заявки на участие в запросе ценовых котировок на _____ (указать предмет Договора) _____ (указать полное наименование Участника закупки, ИНН) не находится в процессе банкротства.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Форма № 4 Справка о том, что деятельность участника закупки не приостановлена

Заполняется на бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

Приложение № 2
к Заявке на участие в запросе ценовых котировок
на право заключения договора на оказание информационных услуг
с использованием экземпляров системы «КонсультантПлюс»

СПРАВКА

Настоящим подтверждаем, что на момент подачи заявки на участие в запросе ценовых котировок на _____ (указать предмет Договора) деятельность _____ (указать полное наименование Участника закупки, ИНН) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Форма № 5 Справка об отсутствии у участника закупки задолженности по начисленным налогам

Заполняется на бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

Приложение № 2
к Заявке на участие в запросе ценовых котировок
на право заключения договора на оказание информационных услуг
с использованием экземпляров системы «КонсультантПлюс»

СПРАВКА

Настоящим сообщаем, что на момент подачи заявки на участие в запросе ценовых котировок на _____ (указать предмет Договора) у _____ (указать полное наименование Участника закупки, ИНН) отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

**Форма № 6 Справка о непроведении в отношении участника закупки
процесса ликвидации предприятия/прекращения деятельности
индивидуального предпринимателя**

Заполняется на бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

Приложение № 2
к Заявке на участие в запросе ценовых котировок
на право заключения договора на оказание информационных услуг
с использованием экземпляров системы «КонсультантПлюс»

СПРАВКА

Настоящим сообщаем, что на момент подачи заявки на участие в запросе ценовых котировок на
_____ (указать предмет Договора)
_____ (указать полное наименование Участника закупки, ИНН)
не находится в стадии ликвидации (прекращения деятельности).

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Раздел 3 Проект договора

ДОГОВОР № _____ об оказании информационных услуг с использованием экземпляра(ов) Системы КонсультантПлюс

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 2018 г.

Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице генерального директора Малахова Евгения Дмитриевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____ – официальный Дистрибьютор Сети КонсультантПлюс, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

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

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

1.3. Учетная запись - логин и пароль.

1.4. Порядок доступа - совокупность технических параметров, разрешенных способов и условий доступа к комплексу Систем.

1.5. Уникальный пользователь - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Заказчиком (работник), являющееся пользователем Системы.

1.6. Регистрация - процедура, при которой запоминаются параметры конкретного электронного устройства и генерируется цифровой код, после принятия которого становится возможным использование экземпляра Системы. По выбору Заказчика экземпляр Системы может быть зарегистрирован на ЭВМ Заказчика либо на ЭВМ Исполнителя. Особенности регистрации определяются Спецификациями к Договору, а также отдельными соглашениями Сторон.

1.7. КЦ КонсультантПлюс - организация, на основании договора с которой Дистрибьютор осуществляет поставку и оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем.

1.8. Правомерный приобретатель экземпляра Системы (Заказчик) - физическое/юридическое лицо, приобретшее экземпляр Системы у официального Представителя Сети КонсультантПлюс или получившее на законных основаниях от физического/юридического лица экземпляр Системы, ранее приобретенный у официального Представителя Сети КонсультантПлюс (от правомерного приобретателя экземпляра Системы).

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. По настоящему Договору Стороны принимают на себя исполнение следующих обязательств:

2.1.1. Исполнитель обязуется передавать Заказчику и адаптировать (устанавливать, регистрировать, тестировать, формировать в комплекты и выполнять другие настройки), а Заказчик обязуется принимать и оплачивать экземпляры Систем, иного программного обеспечения, если это предусмотрено Спецификациями к настоящему Договору.

2.1.2. Исполнитель обязуется оказывать Заказчику платные информационные услуги с использованием экземпляров Систем Заказчика (услуги по адаптации и сопровождению экземпляров Систем, иного программного обеспечения) в течение срока действия настоящего Договора в порядке, указанном в разделе 5 настоящего Договора. Порядок доступа, а также адаптации и сопровождения экземпляров Систем определяется Спецификациями к настоящему Договору.

2.1.3. Исполнитель обязуется оказывать Заказчику иные платные услуги, предусмотренные Спецификациями.

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗАКАЗЧИКОМ ПЕРЕДАВАЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Заказчик имеет право без дополнительных письменных разрешений распространять любым способом (продавать, сдавать в прокат и т.д.) и предоставлять доступ третьим лицам к текстам правовых

актов в печатном виде с обязательным указанием соответствующей Системы как источника информации.

3.2. Использование в печатном виде информации, являющейся самостоятельным объектом авторского права (комментарии, разъяснения экспертов, аналитические статьи и т.п.), возможно только после получения письменного согласия КЦ КонсультантПлюс. Под использованием информации в печатном виде в настоящем пункте понимается ее воспроизведение на материальных носителях и последующее их распространение любым способом (продажа, прокат и т.д.), а также предоставление доступа к этим материальным носителям третьим лицам.

3.3. Использование в электронном виде любой переданной информации возможно только после получения письменного согласия КЦ КонсультантПлюс. Под использованием информации в электронном виде в настоящем пункте понимается: копирование и последующее распространение третьим лицам информации на магнитных носителях, по телекоммуникационным сетям, посредством размещения в Интернете и другим способом, а также иное предоставление доступа к информации третьим лицам.

4. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ЭКЗЕМПЛЯРА СИСТЕМЫ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

4.1. По факту передачи экземпляра Системы составляется товарная накладная (двусторонний Акт приемки-передачи).

4.2. Порядок использования экземпляра Системы определяется Спецификацией.

4.3. Если Спецификацией предусмотрена учетная запись и в отношении учетной записи не предусмотрено иное, Заказчик вправе передать логин и пароль только одному Уникальному пользователю. По запросу Исполнителя Заказчик обязан предоставлять Исполнителю информацию об Уникальном пользователе, которому была передана учетная запись. Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность учетной записи.

4.4. Заказчик не вправе предоставлять возможность использования Системы(м) лицам и/или способами, не предусмотренными в п. 4.3 настоящего Договора.

4.5. Заказчик вправе в любое время сменить пароль учетной записи.

4.6. Заказчик обязан сменить пароль учетной записи в следующих случаях:

4.6.1. При замене Уникального пользователя - в момент такой замены;

4.6.2. В случае прекращения трудовых отношений с Уникальным пользователем, получившим учетную запись, - в течение одного рабочего дня с момента прекращения трудовых отношений;

4.6.3. В случае действительного или потенциального нарушения конфиденциальности пароля - незамедлительно при получении соответствующей информации.

4.7. Заказчик не вправе передавать экземпляр Системы третьему лицу, если иное не предусмотрено Спецификацией.

5. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ

5.1. Оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем (услуг по адаптации и сопровождению экземпляров Систем) предусматривает:

- адаптацию (установку, тестирование, регистрацию, формирование в комплекты, выполнение других настроек) экземпляров Систем;

- сопровождение экземпляров Систем, в т.ч. передачу Заказчику актуальной информации (актуальных наборов текстовой информации, адаптированных к имеющимся у Заказчика экземплярам Систем);

- техническую профилактику работоспособности Систем и восстановление работоспособности Систем в случае сбоев компьютерного оборудования после их устранения Заказчиком (тестирование, переустановка);

- консультирование по работе с Системами, в т.ч. обучение Заказчика работе с Системами по методикам Сети КонсультантПлюс с возможностью получения специального сертификата об обучении;

- предоставление возможности получения Заказчиком консультаций по работе Систем по телефону и в офисе Исполнителя;

- подключение и организацию доступа к дополнительной информации в сети Интернет, состав которой определяется Исполнителем;

- предоставление другой информации и материалов;

- предоставление иных услуг по адаптации и сопровождению экземпляров Систем.

5.2. Оказание Заказчику текущих информационных услуг с использованием экземпляров Систем осуществляется без выбора документов.

6. СТОИМОСТЬ ПОСТАВКИ И УСЛУГ. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

6.1. Стоимость оказания информационных услуг с использованием экземпляров Систем, указанных в Спецификации 1 за 12 месяцев, а именно за период с «__»_____. по «__»_____. г. составляет _____ руб. (_____ рубля _____ копеек), в том числе НДС _____ руб. (_____ рубля _____ копеек).

6.2. В случае если информационные услуги оказывались неполный месяц Заказчик оплачивает стоимость услуг за текущий месяц пропорционально времени фактического оказания услуг.

6.3. Заказчик оплачивает стоимость информационных услуг в текущем месяце до 20 числа месяца оказания услуг.

Под датой оплаты понимается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика или внесения денежных средств в кассу Исполнителя.

6.4. Основанием для расчетов является Счет, который Исполнитель предоставляет Заказчику. В Счете указывается стоимость информационных услуг за месяц.

6.5. В случае полной или частичной неуплаты стоимости оказанных услуг в срок, указанный в п. 6.3 настоящего Договора, Заказчик обязан выплатить Исполнителю пени в размере 0,3% от неоплаченной стоимости оказанных услуг за каждый день просрочки, если Исполнитель потребует этого.

В случае полной или частичной просрочки платежа более чем на один месяц относительно сроков, указанных в п. 6.3. настоящего Договора Исполнитель будет вправе прекратить оказание информационных услуг с использованием экземпляра(ов) Системы и/или отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке, предварительно письменно уведомив Заказчика за 10 дней.

6.6. В случае превышения сумм, выплаченных Заказчиком в качестве предоплаты, над стоимостью оказанных услуг сумма этого превышения рассматривается Исполнителем как аванс Заказчика в счет будущих информационных услуг, если иное не заявлено Заказчиком.

6.7. Если Заказчик произвел платеж, сумма которого недостаточна для погашения денежного обязательства полностью, то в первую очередь погашается задолженность (включая пени) за наиболее ранний месяц. При оплате за конкретный месяц в первую очередь погашается задолженность за фактически оказанные услуги.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания, но не ранее чем 01 мая 2018 г. и действует 12 (двенадцать) месяцев.

7.2. Обязательства по настоящему Договору накладываются на Исполнителя только в течение срока действия Спецификаций. Отказ Заказчика от информационных услуг, предусмотренных Спецификациями, не прекращает действие настоящего Договора.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. В случае если у Заказчика возникнут обоснованные претензии к Системе в частях качества включенной в нее информации и/или некорректной работы программных средств и/или иной предоставленной информации и материалов, подготовленных Исполнителем с использованием экземпляра Системы, Исполнитель обязуется рассмотреть Претензию Заказчика в течение 15 (пятнадцати) дней с момента ее получения. Претензии принимаются Исполнителем только в оплаченном периоде пополнения экземпляра Системы. В случае признания Претензии обоснованной Исполнитель обязан устранить недостатки в разумный срок. В случае неустранения недостатков в указанный срок Заказчик будет вправе потребовать выплаты исключительной неустойки (штрафа) в размере, не превышающем стоимости одного месяца оказания информационных услуг с использованием соответствующего экземпляра Системы, и/или досрочного расторжения настоящего Договора путем составления дополнительной Претензии. Исполнитель обязуется в пятнадцатидневный срок со дня получения дополнительной Претензии письменно ответить на нее. В случае признания дополнительной Претензии Заказчика обоснованной Исполнитель обязан в зависимости от требований Заказчика перечислить Заказчику исключительную неустойку (штраф) и/или расторгнуть настоящий Договор.

8.2. Исполнитель не несет ответственности за качество отключенного от сопровождения экземпляра Системы.

8.3. При нарушении Заказчиком условий оплаты Исполнитель имеет право прекратить исполнение любых обязательств перед Заказчиком, в т.ч. заблокировать доступ Заказчика к любым сервисам, предварительно уведомив об этом Заказчика за 5 (пять) дней.

8.4. Исполнитель имеет право отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке в случаях:

8.4.1. Нарушения Заказчиком условий, которые согласно Спецификациям позволяют Исполнителю отказаться от Договора, а также п.п. 3.1 - 3.3, 4.3, 4.4, 4.6 - 4.7 настоящего Договора. Любое из указанных нарушений признается грубым нарушением исключительного права на Систему как объект интеллектуальной собственности и является основанием для применения предусмотренных действующим законодательством мер защиты интеллектуальных прав;

8.4.2. Внесения Заказчиком изменений в средства программной защиты Системы, приводящих к ее декомпилированию или модификации;

8.4.3. Изготовления, воспроизведения, распространения (любым способом) Заказчиком контрафактных экземпляров Систем.

8.5. Исполнитель не несет ответственности за невозможность исполнения своих обязательств перед Заказчиком по причине неполадок в работе компьютерного, телекоммуникационного оборудования или каналов связи Заказчика и/или третьих лиц (в том числе оборудования оператора, предоставляющего Заказчику услуги связи), при недостаточном качестве или скорости соединения при выходе Заказчика в сеть Интернет, а также в иных согласованных Сторонами случаях.

8.6. Заказчик самостоятельно определяет порядок использования Систем в пределах, установленных настоящим Договором и Спецификациями. Доступ к информации считается предоставленным вне зависимости от начала его осуществления Заказчиком.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Заказчик имеет право отказаться от услуг, оказываемых Исполнителем согласно п. 2.1.2 настоящего Договора, до истечения срока действия Договора. Заказчик обязан уведомить Исполнителя о таком отказе не менее чем за 30 (тридцать) дней.

9.2. Оказание информационных услуг, отмененное Заказчиком в соответствии с п. 9.1 настоящего Договора, может быть продолжено Исполнителем после оплаты Заказчиком стоимости возобновления обслуживания по Прейскуранту Исполнителя.

9.3. Заказчик обязан обеспечить соблюдение Уникальными пользователями положений п.п. 3.1 - 3.3, 4.3, 4.4, 4.6, 4.7 настоящего Договора.

9.4. Условия настоящего Договора, любых соглашений и приложений к нему являются конфиденциальными и не подлежат разглашению, за исключением случаев, когда иное предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9.5. Исполнитель вправе передать все права и обязанности по настоящему Договору другому официальному Дистрибьютору Сети КонсультантПлюс с уведомлением Заказчика за 10 (десять) дней до момента передачи.

9.6. Разработчик Систем вправе самостоятельно определять информационное содержание Систем в рамках их общей направленности. Информация, содержащаяся в Системе, включая авторские материалы (комментарии, книги, статьи, ответы на вопросы и т.д.), имеет справочный характер. Разработчик не несет ответственности за правильность информации, изложенной в авторских материалах.

9.7. В случае если в силу технических особенностей определенной Системы какие-либо условия настоящего Договора выполнить невозможно, то эти условия и ответственность за невыполнение этих условий, если она предусмотрена, считаются недействующими в отношении экземпляров данной Системы.

9.8. Исполнитель может исполнять свои обязательства по настоящему Договору с привлечением третьих лиц.

9.9. Исполнитель может получать служебные файлы и информацию с компьютера Заказчика, необходимые для надлежащего исполнения обязательств перед Заказчиком.

9.10. С согласия Заказчика Исполнитель вправе изменить параметры и/или название экземпляра Системы, сопровождаемого по настоящему Договору, путем передачи в адрес Заказчика письма с указанием новых параметров и/или названия экземпляра Системы. Соответствующие изменения в Договор вступают в силу с момента получения Заказчиком указанного письма или иного момента, указанного в письме.

9.11. Заказчик обязан обеспечить правомерность использования Исполнителем персональных данных физических лиц, которые Заказчик передает Исполнителю по настоящему Договору.

9.12. В случае противоречий между условиями настоящего Договора и условиями Спецификаций применяются условия Спецификаций.

9.13. У любой из Сторон, которая является кредитором по денежному обязательству другой Стороны (должника), возникшему в связи с действием настоящего Договора, не возникает права на

получение с должника процентов на сумму долга за период пользования денежными средствами по ст. 317.1 Гражданского кодекса РФ.

9.14. Если Спецификацией к Договору в отношении экземпляров Систем не предусмотрено оказание информационных услуг, положения разделов 5, 6, а также пункта 9.2 Договора не применяются в отношении данных экземпляров Систем до исчерпания обязательств Сторон по Спецификации. Порядок адаптации и сопровождения таких экземпляров Систем, порядок оплаты и другие условия определяются Спецификацией.

10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

10.1. Вопросы и разногласия, возникающие в связи с настоящим Договором, стороны будут стараться решить путем ведения переговоров и в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Споры, неурегулированные сторонами, разрешаются в Арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

10.3. Приложения к настоящему договору:

Приложение №1 Спецификация

Приложение №2 Техническое задание

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

АО НПК "Северная Заря"

194100, г. Санкт-Петербург, ул.

Кантемировская, дом № 7

тел. (812) 677-39-08

факс: (812) 542-64-77

ОГРН 1027801543626

ИНН 7802064795 КПП 780201001

ОКПО 07526797

р/с 40702810136000000586

к/с 30101810200000000704

БИК 044030704

Банк: Ф. ОПЕРУ Банка ВТБ (ПАО) в Санкт-Петербурге

Генеральный директор

_____ Малахов Е.Д.

М.П.

_____ М.П.

СПЕЦИФИКАЦИЯ N 1

г. Санкт-Петербург

"___" _____ 2018 г.

Название экземпляра Системы КонсультантПлюс	Количество	Число ОД <*>	Стоимость экземпляра с НДС <***>
СПС Консультант Бизнес: Версия Проф	1	50	-
СПС КонсультантПлюс: Санкт-Петербург и Ленинградская область	1	50	-
СПС КонсультантПлюс: Документы СССР	1	2	-
СС КонсультантАрбитраж: Арбитражные суды всех округов	1	50	-
СС КонсультантАрбитраж: Все апелляционные суды	1	50	-
СС КонсультантПлюс: Проекты правовых актов	1	2	-
СС Деловые бумаги	1	50	-
СС КонсультантСудебнаяПрактика: Подборки судебных решений	1	2	-
СС КонсультантБухгалтер: Корреспонденция счетов	1	50	-
СС КонсультантСудебнаяПрактика: Суды общей юрисдикции	1	50	-
СС КонсультантПлюс: Практика антимонопольной службы	1	2	-
Итого с учетом НДС			-
В том числе НДС			-

<*> Число одновременных доступов (число ОД) - параметр, определяющий максимальное количество ЭВМ, с которых может быть осуществлен одновременный доступ к Системе и комплекту Систем. Число ОД комплекта Систем не может превышать число ОД Системы, по которой предоставлено наибольшее число ОД среди установленных в комплект Систем.

<***> Если поставка экземпляра не производится, в строке ставится прочерк.

1. РЕГИСТРАЦИЯ

1.1. Порядок регистрации. Экземпляр Системы содержит программную защиту от несанкционированного копирования. При регистрации запоминаются параметры конкретного компьютера Заказчика и генерируется цифровой код, после принятия которого экземпляр Системы становится работоспособным на данном компьютере.

1.2. Порядок перерегистрации. Заказчик вправе переносить экземпляр Системы на другой компьютер. Перенос подразумевает удаление экземпляра Системы с прежнего компьютера. Исполнитель обязан по требованию Заказчика перерегистрировать экземпляр Системы.

2. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭКЗЕМПЛЯРОВ СИСТЕМ

2.1. Пределы правомерного использования. Заказчик не вправе использовать один экземпляр Системы на двух и более компьютерах одновременно. Заказчик не вправе использовать сетевую версию экземпляра Системы на двух и более ЛВС одновременно или использовать в ЛВС с превышением числа

ОД. ЛВС - локальная вычислительная сеть, соединяющая две или более ЭВМ (возможно, разного типа), расположенные в пределах одного здания или нескольких соседних зданий.

2.2. Разрешенные передачи. Заказчик вправе передать экземпляр Системы третьему лицу в собственность, после чего он обязан в десятидневный срок предоставить Исполнителю копии документов, подтверждающих факт передачи, а именно: либо копию Договора, либо копию Акта приемки-передачи (товарной накладной), либо копии Счета и Платежного поручения с печатью банка. При отсутствии документов, подтверждающих передачу, Исполнитель не будет оказывать информационные услуги с использованием экземпляра Системы третьему лицу. После передачи Заказчиком экземпляра Системы третьему лицу все обязательства Исполнителя перед Заказчиком по оказанию информационных услуг с использованием данного экземпляра Системы (услуг по адаптации и сопровождению экземпляра Системы) теряют силу.

2.3. Возобновление. В случае отказа Заказчика от информационных услуг с использованием экземпляра Системы дальнейшее оказание ему любых услуг с использованием данного экземпляра может быть осуществлено Исполнителем только при наличии технической возможности после оплаты Заказчиком стоимости возобновления оказания услуг по Прейскуранту Исполнителя.

2.4. Одновременная работа Систем. Исполнитель несет ответственность за качество и работоспособность экземпляра Системы только при условии, что данный экземпляр отключен от возможности одновременной работы с экземплярами Системы, в отношении которых Заказчик отказался от информационных услуг. Отключение от возможности одновременной работы должно быть осуществлено не позднее шести месяцев с момента такого отказа.

3. ОСОБЕННОСТИ ОКАЗАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ

3.1. Адреса, по которым оказываются информационные услуги: 194100, Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, дом № 7.

3.2. Периодичность. Заказчик имеет право не реже одного раза в неделю получать текущую информацию, в т.ч. принимать наборы текстовой информации в принадлежащий ему экземпляр Системы в соответствии с его функциональным назначением.

3.3. Способ доставки: Интернет.

3.4. Прочее. Заказчик обязуется согласовать с Исполнителем точное время доставки информации, обеспечить готовность технических средств и беспрепятственный доступ к экземплярам Систем в оговоренное время в случае доставки информации специалистом Исполнителя. В случае доставки информации с помощью телекоммуникационных средств все расходы, связанные с обеспечением достаточного для оказания текущих информационных услуг трафика, оплачиваются Заказчиком за свой счет.

4. ДЕЙСТВИЕ СПЕЦИФИКАЦИИ

4.1. Период. Срок действия Спецификации - с момента подписания, но не ранее чем с 01 мая 2018 г. и действует 12 (двенадцать) месяцев.

4.2. Отказ от услуг. Заказчик имеет право отказаться от информационных услуг, предусмотренных настоящей Спецификацией, до истечения срока действия Договора. Заказчик обязан письменно уведомить Исполнителя о таком отказе не менее чем за 30 (тридцать) дней. Отказ от информационных услуг, предусмотренных настоящей Спецификацией, не прекращает действие Договора или других Спецификаций.

4.3. Отказ от Договора. Исполнитель имеет право отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке в случае нарушения Заказчиком п. 2.1 настоящей Спецификации.

4.4. Изменение. В случаях, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе изменить параметры или название экземпляров Систем в одностороннем порядке.

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

От Заказчика:

От Исполнителя:

_____/Малахов Е.Д./
« ____ » _____ 2018г

_____/_____
« ____ » _____ 2018г

М.П.

М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Настоящий документ определяет требования к оказанию информационных услуг с использованием экземпляров Систем КонсультантПлюс

1. Технические требования к оказываемым услугам**Описание информационного массива:**

№	Наименование информационного раздела	Характеристика	Кол-во документов не менее, шт.
1	СПС Консультант Бизнес: Версия Проф	<p>Включает в себя следующие системы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф 2. СС КонсультантФинансист 3. СС КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов (включая акты Суда по интеллектуальным правам) 4. СС КонсультантПлюс: Комментарии законодательства <p>1. <u>СПС КонсультантПлюс: Версия Проф</u> - Федеральное законодательство: законы и подзаконные акты; правовые акты разъяснительного характера и правоприменительные акты общего значения, а также акты отраслевого значения, связанные с экономической и финансовой деятельностью организаций. В банке представлены все отрасли законодательства, регулирующие общественные отношения во всех сферах деятельности. Включает в себя Информационный банк "<i>Решения госорганов по спорным ситуациям</i>", который содержит документы госорганов по патентным, антимонопольным и прочим вопросам.</p> <p>2. <u>СС КонсультантФинансист</u> – включает в себя следующие ИБ: <i>"Путеводитель по налогам"</i> содержит практические пособия и энциклопедии спорных ситуаций по различным видам налогов и взносов, по годовой бухгалтерской отчетности, налоговым проверкам и другим вопросам. <i>"Путеводитель по сделкам для бухгалтера"</i> содержит информацию по наиболее востребованным видам договоров, сделкам, связанным с обеспечением и прекращением обязательств, и другим операциям. <i>"Путеводитель по кадровым вопросам"</i> содержит пошаговые инструкции, практические примеры, рекомендации по сложным ситуациям, а также все необходимые формы документов и образцы их заполнения с конкретными формулировками.</p> <p>В консультациях "вопрос-ответ" в удобной форме кратко излагается суть проблемы и пути ее решения ("<i>Вопросы-ответы (Финансист)</i>"). В них представлены позиции ведомств, а также точки зрения независимых экспертов: налогообложению и бухгалтерскому учету; налогообложению и бухгалтерскому учету для кредитных организаций, иностранных компаний, профессиональных участников рынка ценных бумаг; банковскому законодательству; внешнеэкономической деятельности (в т.ч. таможенному законодательству); вопросам законодательства о валютном регулировании и валютном контроле; законодательству о ценных бумагах; корпоративному, договорному праву.</p> <p><i>«Судебная практика для бухгалтера»</i> - это специальная подборка судебных решений, на которые ссылаются статьи и консультационные материалы для бухгалтера. Благодаря этому у специалистов есть возможность быстрого перехода по ссылкам из статей, консультаций, книг в тексты судебного решения, упоминаемого автором материала.</p> <p><i>ИБ "Бухгалтерская пресса и книги"</i> - книги по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и кадрового дела. Также здесь собраны публикации из ведущих бухгалтерских, кадровых и других финансово-экономических изданий.</p> <p>3. <u>СС КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов (включая акты Суда по интеллектуальным правам)</u> - Документы высших органов судебной власти (Верховного суда РФ, Конституционного суда РФ);</p>	1 565 860

		<p>документы, касающиеся деятельности судебной системы РФ.</p> <p>Представлена информация о делах, рассмотренных Европейским судом по правам человека и Международным коммерческим арбитражным судом при Торгово-промышленной палате РФ.</p> <p>Есть материалы по вопросам деятельности судов и правоприменительной практике, охватывающей все виды судопроизводства: арбитражное, гражданское, уголовное, конституционное.</p> <p>Включает в себя Информационный банк "Суд по интеллектуальным правам" - содержит документы (решения, постановления, определения) Суда по интеллектуальным правам. Это арбитражный суд первой и кассационной инстанций, рассматривает споры, связанные с защитой интеллектуальных прав на территории России.</p> <p>4. СС КонсультантПлюс: Комментарии законодательства включает в себя:</p> <p>"Путеводитель по корпоративным процедурам" содержит исчерпывающую информацию по основным корпоративным процедурам ООО и АО и подготовке документов для них.</p> <p>"Путеводитель по госуслугам для юридических лиц" содержит пошаговые рекомендации о порядке получения лицензий, разрешений и аккредитаций, а также подачи в госорганы уведомительных документов, предусмотренных федеральным законодательством.</p> <p>"Путеводитель по договорной работе" содержит информацию для составления договоров: особенности согласования условий для каждой стороны, примеры формулировок условий, возможные риски.</p> <p>"Путеводитель по судебной практике (ГК РФ)" содержит анализ решений арбитражных судов по наиболее востребованным видам гражданско-правовых договоров (договоров купли-продажи, поставки, аренды зданий и сооружений, подряда, займа, кредита, комиссии и прочим).</p> <p>"Путеводитель по трудовым спорам" содержит различные спорные ситуации при увольнении: по сокращению штата, за прогул и др. По каждой спорной ситуации в Путеводителе приводятся аннотации судебных решений разных регионов и точки зрения экспертов в области трудового права.</p> <p>"Путеводитель по корпоративным спорам" содержит анализ судебной практики по вопросам применения норм корпоративного законодательства (законы об ООО, АО и др.).</p> <p>"Путеводитель по спорам в сфере закупок" содержит информацию о спорных ситуациях и подходах госорганов и судов к их решению.</p> <p>«Путеводитель по контрактной системе в сфере закупок» содержит практические рекомендации по применению закона N 44-ФЗ, вступающего в силу с 01 января 2014 года (пошаговые инструкции, образцы документов, практические примеры и др.).</p> <p>ИБ "Постатейные комментарии и книги" содержит постатейные комментарии к законам и кодексам, дающие развернутое толкование правовых норм, монографии, книги и учебники по актуальным вопросам законодательства и права.</p> <p>Отраслевая пресса и книги позволят всегда быть в курсе событий и изменений законодательства и включаются в состав ИБ "Юридическая пресса".</p> <p>ИБ «Правовые позиции высших судов» Представлены правовые позиции трех судов: Конституционного суда РФ, Верховного суда РФ и Высшего арбитражного суда РФ (до 06.08.2014). Позиции даны по статьям Гражданского кодекса РФ (в частности, по договорам) и Арбитражного процессуального кодекса РФ.</p>	
2	СПС КонсультантПлюс: Санкт-Петербург и Ленинградская область	<p>Содержит нормативные правовые акты и иные документы органов государственной власти субъектов Российской Федерации Санкт-Петербурга и Ленинградской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.</p> <p>В информационном банке Региональный выпуск представлены документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о региональных и местных налогах, • о налоговых льготах, • о субсидиях, бюджетных кредитах и гарантиях, предоставляемых юридическим и физическим лицам, • о поддержке предпринимательской и инвестиционной 	194 410

		<p>деятельности,</p> <ul style="list-style-type: none"> • о земле, • о приватизации государственной собственности субъекта РФ. 	
3	СПС КонсультантПлюс: Документы СССР	<p>Крупнейшая подборка документов по законодательству советского периода (1917-1991 гг.). Включено много правовых актов, которые сохранились в небольшом количестве экземпляров на бумажных носителях в различных архивах.</p> <p>В информационном банке представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> • конституции и законодательные акты СССР и РСФСР; • документы союзного и российского советов министров, ЦК КПСС, ЦК ВЛКСМ, ВЦСПС; • ведомственные акты, изданные на союзном и российском уровне. 	44 460
4	СС КонсультантАрбитраж: Арбитражные суды всех округов	<p>Информационный банк содержит судебную практику арбитражного суда кассационной инстанции. В информационный банк включены тексты судебных актов федерального арбитражного суда (ФАС) соответствующего судебного округа.</p> <p>Информационные банки судебных актов ФАС всех 10 округов РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Московского – Северо-Западного – Центрального – Поволжского – Уральского – Западно-Сибирского – Восточно-Сибирского – Дальневосточного – Волго-Вятского – Северо-Кавказского <p>Данный информационный банк позволяет оценить вероятность положительного или отрицательного результата обжалования в ФАС судебных актов, вынесенных арбитражными судами первой и апелляционной инстанций, входящих в соответствующий округ.</p>	1 495 680
5	СС КонсультантАрбитраж: Все апелляционные суды	<p>Банк представлен как информационный комплекс, объединяющий информационные банки судебных актов 21 арбитражного апелляционного суда:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ИБ "1 апелляционный суд" • ИБ "2 апелляционный суд" • ИБ "3 апелляционный суд" • ИБ "4 апелляционный суд" • ИБ "5 апелляционный суд" • ИБ "6 апелляционный суд" • ИБ "7 апелляционный суд" • ИБ "8 апелляционный суд" • ИБ "9 и 10 апелляционный суд" • ИБ "11 апелляционный суд" • ИБ "12 апелляционный суд" • ИБ "13 апелляционный суд" • ИБ "14 апелляционный суд" • ИБ "15 апелляционный суд" • ИБ "16 апелляционный суд" • ИБ "17 апелляционный суд" • ИБ "18 апелляционный суд" • ИБ "19 апелляционный суд" • ИБ "20 апелляционный суд" • ИБ "21 апелляционный суд" 	2 363 160
6	СС КонсультантПлюс: Проекты правовых актов (включая Законопроекты, Проекты нормативных правовых актов)	<p>Дает полное представление о законодательной деятельности Федерального Собрания РФ. Материалы информационного банка позволяют прогнозировать возможные изменения действующего законодательства, оперативно знакомиться с текстами законопроектов.</p> <p>В информационный банк включены:</p> <ul style="list-style-type: none"> • тексты законопроектов в различных чтениях (внесенная редакция; редакция, принятая в первом чтении; редакция, подготовленная ко второму чтению; окончательная редакция; иная редакция, принятая Госдумой 	195 590

		<p>(редакция согласительной комиссии или редакция с учетом предложений Президента РФ))</p> <ul style="list-style-type: none"> • сопроводительные материалы (пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование, перечень изменяемых актов федерального законодательства, заключения (Президента РФ, Правительства РФ, Правового управления Аппарата Госдумы, профильных комитетов), выписка из протокола заседания Совета Госдумы о принятии законопроекта к рассмотрению, информация о причинах отклонения федерального закона Советом Федерации или Президентом РФ) • организационные документы Государственной Думы и Совета Федерации ФС РФ. • А также Информационный банк содержит проекты подзаконных норм. актов: <ul style="list-style-type: none"> • постановлений Правительства РФ; • указаний Банка России; • приказов министерств и ведомств (Минфина, Минтруда, Роспотребнадзора России и др.). 	
7	<p>СС КонсультантПлюс: Деловые бумаги</p>	<p>Представлена информация, необходимая для ведения делопроизводства в организациях разных форм собственности.</p> <p>Включает типовые формы и образцы заполнения документов, необходимых в повседневной деятельности организаций всех форм собственности и направлений деятельности: учредительные документы, договоры, акты, должностные инструкции, заявления, декларации и др., а также документы для оформления различных сделок между гражданами.</p> <p>Широко представлены формы документов по кадровой политике: трудовые договоры, должностные инструкции, положения о различных структурных подразделениях предприятий, образцы приказов, распоряжений и т.д.</p> <p>Наличие в ИБ большого количества типовых форм документов дает возможность значительно облегчить работу организации по ведению делопроизводства. На основе образцов, представленных в ИБ, внося в них необходимые изменения, пользователь легко может составить свой документ. Часть официально утвержденных форм доступна в форматах MS-Word и MS-Excel, что обеспечивает простоту и удобство в их использовании.</p>	89 940
8	<p>СС КонсультантСудебнаяПрактика: Подборки судебных решений</p>	<p>Содержит подборки судебных решений, принятых арбитражными судами и судами общей юрисдикции, а также Конституционным судом РФ.</p> <p>Основу банка составляют решения по налоговой и гражданско-правовой тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применение налогового, таможенного, банковского, трудового законодательства, законодательства об административных правонарушениях; • договоры, обязательства по договорам, заключение, изменение или расторжение договоров; • акционерные общества; • право собственности; • защита гражданских прав и др. 	55 040
9	<p>СС КонсультантБухгалтер: Корреспонденция счетов</p>	<p>Схемы бухгалтерских проводок, в которых рассмотрен порядок бухгалтерского учета отдельных операций и возможные налоговые последствия. Для организаций, ведущих учет по общему плану счетов.</p> <p>Каждая схема включает описание финансово-хозяйственной ситуации, подробное нормативное обоснование ее решения, разъяснения налоговых последствий, таблицу записей по счетам бухгалтерского учета (таблицу проводок).</p> <p>По ссылкам из текста обоснования и таблицы бухгалтерских проводок можно перейти в тексты нормативных документов, а также в формы первичных учетных документов, указанных в схеме.</p>	21 070
10	<p>СС КонсультантСудебнаяПрактика: Суды общей юрисдикции</p>	<p>Решения судов общей юрисдикции разных субъектов РФ, включая Москву и Санкт-Петербург.</p> <p>Тематика документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • трудовые споры; • дела о защите прав потребителей; • дела о защите интеллектуальной собственности; • земельные, жилищные, имущественные споры; • налоговые, страховые, банковские споры; 	2 116 000

		<ul style="list-style-type: none"> • дела об административных правонарушениях в финансовой, экономической и природоохранной сферах, о нарушении ПДД; • дела об оспаривании индивидуальных и нормативных правовых актов. Адресован: всем специалистам, работающим с правовой информацией.	
11	СС КонсультантПлюс: Практика антимонопольной службы	Содержит документы антимонопольных органов: решения, предписания, постановления, определения Федеральной антимонопольной службы (ФАС) и ее региональных управлений (УФАС) по конкретным делам о нарушениях законодательства. Тематика: участие в закупочных процедурах и торгах, реклама, злоупотребление доминирующим положением на рынке и др.	505 700

Состав и описание поисковых инструментов:

– Инструмент БЫСТРЫЙ ПОИСК позволяет получить ответ на запрос, сформировав его в одной строке. Для поиска используется комплекс встроенных инструментов. В строке БЫСТРОГО ПОИСКА можно задать известную информацию о документе или несколько слов (фразу), описывающих проблему. Ответ формируется в виде единого списка с возможностью сортировок, в котором представлены нормативные документы, судебные решения, комментарии и т.п., наиболее точно отвечающие условиям запроса.

Для документов, имеющих сложную внутреннюю структуру, под заголовком документа приводится название той структурной единицы, куда попадет пользователь при входе в документ.

Для тематических запросов, на отдельном поле появляются понятия Правового навигатора, соответствующие введенному запросу.

Использование этих понятий (переход по ссылкам) позволяет построить список документов, с помощью которых можно подробнее изучить проблему и получить дополнительную информацию.

БЫСТРЫЙ ПОИСК также позволяет получить полный список, содержащий все документы, соответствующие запросу в виде дерева-списка.

- Поиск документов по точным реквизитам
- Поиск с использованием единого классификатора нормативно-правовых актов
- Поиск документации по конкретному правовому вопросу
- Поиск по текстовому запросу с возможностью ввода аббревиатур и морфологических форм
- Прямой доступ ко всем кодексам, прессе и книгам, включенным в систему.
- Тематические подборки материалов по налоговой и бухгалтерской отчетности, кадровым вопросам, банковскому делу и Бюджетным организациям
- - Словарь финансовых и юридических терминов

Сервисные функции:

- Формирование редакции нормативных документов на любой момент времени, возможность сравнения редакций.
- Структурированные списки документов с различными видами сортировок
- Построение списка связей документов
- Построение уточняющих запросов к спискам
- Автоматический контроль за изменениями в документах
- Оперативные обзоры изменений в законодательстве.
- Экспорт документов в текстовые и табличные форматы
- Возможность отправки документов, папок, закладок по электронной почте не выходя из программы.
- Возможность отправки и получения комментариев к текстам документов по электронной почте, используя встроенные инструменты.

Индивидуальная рабочая среда пользователя, сохранение и обмен информацией:

- Сохранение истории индивидуальных запросов каждого пользователя для повторного построения списка документов.
- Возможность ввода собственных комментариев в текст документа.
- Занесение конкретных документов во внутренние папки системы (Индивидуальные подборки).
- Обмен индивидуальными закладками и папками документов между пользователями.

2. Требования к качеству оказываемых услуг

1) Бесплатное обучение работе со справочно-правовой системой в форме групповых занятий (по согласованию с Исполнителем) на территории и технической базе, предоставленной Исполнителем и/или в форме индивидуальных занятий на рабочем месте Заказчика; с возможностью получения специального сертификата об обучении.

2) Регулярное ознакомление с наиболее важными изменениями в законодательстве посредством бесплатной

ежедневной экспресс-рассылки обзоров новейших документов по электронной почте.

3) Возможность ежедневного обновления информационных банков через Интернет. (При наличии действующего подключения к выделенной линии Интернет компьютера или локальной сети, с установленным комплектом справочно-правовой системы).

4) Ежедневное информационное обслуживание персональным специалистом.

5) Ежедневные обзоры новостей законодательства России, Санкт-Петербурга и Ленинградской области, а также индивидуальные тематические обзоры законодательства для Заказчика.

6) Возможность получения консультаций по телефону горячей линии и в офисе исполнителя по работе Систем по рабочим дням с 9:30 до 18:15 часов.

7) Электронные подборки по бюджетной, кадровой и юридической тематике на компакт диске, один раз в месяц (по запросу Заказчика).

8) Предоставление персонального менеджера по вопросам сервисного обслуживания и документооборота.

9) Возможность получения документов из информационных банков системы, отсутствующих у Заказчика или Получателя.

10) Выезд технического специалиста в случаях неработоспособности экземпляров системы.

11) Техническая профилактика работоспособности экземпляров Системы.

Исполнитель обязан обеспечить взаимодействие и совместимость информационных услуг и дополнительных экземпляров Систем с имеющимися у заказчика экземплярами Систем КонсультантПлюс.

Исполнитель обязан предоставить заказчику документы, подтверждающие наличие у Исполнителя необходимых прав на использование технологий и иных результатов интеллектуальной деятельности, и, в частности, копию Лицензионного соглашения, подтверждающего, что специальное программное обеспечение, используемое Исполнителем для включения дополнительных экземпляров в уже установленный комплект, а также для оказания информационных услуг заказчику, полностью совместимо с имеющимися у заказчика экземплярами Систем КонсультантПлюс, а также с самостоятельно подготовленными на основании технологии КонсультантПлюс внутренними информационными ресурсами заказчика (отдельные документы и подборки, перечни документов «на контроле», комментарии, технологические взаимосвязи собственных документов заказчика с Системами КонсультантПлюс и т.д.).

Исполнитель обязуется предоставить достоверные сведения о совместимости оказываемых информационных услуг с установленными у заказчика экземплярами Систем КонсультантПлюс на основе специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего такую совместимость, а также о возможности оказания указанных информационных услуг.

3. Перечень Систем, в отношении которых оказываются услуги

Исполнитель осуществляет оказание информационных услуг с использованием установленных у Заказчика экземпляров Системы (услуг по сопровождению экземпляров Системы).

№	Название Системы	Сетевитость	Количество
1	СПС Консультант Бизнес: Версия Проф , включая: - СПС КонсультантПлюс: Версия Проф - СС КонсультантФинансист - СПС КонсультантПлюс: Комментарии законодательства - СС Консультант Судебная Практика: Решения высших судов (включая акты Суда по интеллектуальным правам)	сетевая версия	1
2	СПС КонсультантПлюс: Санкт-Петербург и Ленинградская область	сетевая версия	1
3	СПС КонсультантПлюс: Документы СССР	сетевая однопользовательс кая версия	1
4	СС КонсультантАрбитраж: Арбитражные суды всех округов	сетевая версия	1
5	СС КонсультантАрбитраж: Все апелляционные суды	сетевая версия	1
6	СС КонсультантПлюс: Проекты правовых актов	сетевая однопользовательс кая версия	1
7	СС Деловые бумаги	сетевая версия	1
8	СС КонсультантСудебнаяПрактика: Подборки судебных решений	сетевая однопользовательс кая версия	1
9	СС КонсультантБухгалтер: Корреспонденция счетов	сетевая версия	1
10	СС КонсультантСудебнаяПрактика: Суды общей юрисдикции	сетевая версия	1

11	СС КонсультантПлюс: Практика антимонопольной службы	сетевая однопользовательс кая версия	1
----	---	--	---

4. Место оказания услуг

194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

От Заказчика:

От Исполнителя:

_____/Малахов Е.Д./
« ____ » _____ 2018г

_____/_____
« ____ » _____ 2018г

М.П.

М.П.