«УТВЕРЖДЕНО»

Решением закупочной комиссии

Председатель комиссии

ЗАО « АэроМАШ – АБ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б.Л. Запорожец

 от « 06 » декабря 2013г.

# *Документация по запросу предложений*

 ***Запрос предложений на***

***приобретение программных продуктов,***

***оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем «Консультант Плюс»***

г. Москва, 2013г.

**РАЗДЕЛ 1. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА ПРИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.**

## Общие положения проведения запроса предложений

* + 1. Запрос предложений не является разновидностью торгов. При проведении запроса предложений извещение о запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением участникам размещения заказа делать оферты в адрес ЗАО «АэроМАШ – АБ» (далее - Заказчик); заявка на участие в запросе предложений является офертой участника запроса предложений. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.
		2. Порядок проведения запроса предложений устанавливается в утвержденном извещении о запросе предложений и настоящей документацией по запросу предложений, подготовленных в соответствии с требованиями Положения о закупках Заказчика.
		3. Закупочная документация размещается Заказчиком на государственном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и www.aeromash.ru.

## Закупочная документация

* + 1. Документация содержит:
1. требования к товарам, работам, услугам, установленные в соответствии Положения о закупках Заказчика и указанных в техническом задании (Раздел 4 настоящей документации);
2. сведения о начальной (максимальной) цене договора (п. 3 Информационной карты, Раздел 2);
3. порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) (п. 3 Информационной карты, Раздел 2);
4. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги (согласно условиям проекта договора);
5. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости) (п. 19 Информационной карты, Раздел 2);
6. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (п. 11 Информационной карты, Раздел 2);
7. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений (п.1.7, настоящей Документации и Раздел 3);
8. требования к описанию участниками запроса предложений в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения (Раздел 4 настоящей документации);
9. требования к описанию участниками запроса предложений в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения (Раздел 4 «Техническое задание»);
10. порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений (п.1.8., п. 1.10 настоящей документации);
11. формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации (п.1.8., п. 1.10 Настоящей документации);
12. порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений (п. 7 Информационной карты, Раздел 2);
13. критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений (п. 9 Информационной карты, Раздел 2, п.1.12-1.14 Настоящей документации);
14. место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки (п. 8 Информационной карты, Раздел 2);
15. требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требуется (п. 16 Информационной карты, Раздел 2);
16. срок, в течение которого участник закупки, заявка которого признана лучшей, должен подписать проект договора (п. 17 Информационной карты, Раздел 2).
	* 1. В составе закупочной документации приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации (Раздел 3).

## Требования к участникам

* + 1. Заказчик ориентируется на работу с квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.
		2. В закупочной документации устанавливаются требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей.
		3. В закупочной документации устанавливаются также требования к предоставлению участниками закупок документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям.
		4. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящей документацией.

**1.4. Обязательные требования к участникам закупочных процедур:**

1.4.1. обладание участником закупочных процедур полной правоспособностью на участие в закупочной процедуре, заключение и исполнение договора по результатам такой закупочной процедуры;

1.4.2. не проведение ликвидации участника закупочных процедур - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочных процедур - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

1.4.3. не приостановление деятельности участника закупочных процедур в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

1.4.4. отсутствие у участника закупочных процедур задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупочных процедур по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочных процедур считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято.

1.4.5. Участник декларирует в своей заявке (письме) о соответствии вышеуказанным в п. 1.4.1. – 1.4.4. требованиям.

* + 1. Соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, а именно наличие у них лицензий, специальных разрешений, обязательное членство в саморегулируемых организациях (СРО).

**1.5. Дополнительные общие требования к участникам закупочных процедур**

* + 1. К участникам закупочных процедур предъявляются следующие дополнительные требования:
1. наличие у участника положительной деловой репутации (включая наличие у участника рейтингов, отзывов наград или дипломов, выставок и т.п.);
2. наличие у участника опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
3. наличие у участника, материально-финансовых и трудовых ресурсов.

## Предоставление закупочной документации

* + 1. Закупочная документация доступна всем участникам размещения заказа на государственном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и www.aeromash.ru.
		2. Участник размещения заказа может направлять письменный запрос на разъяснение закупочной документации на бумажном, а так же электронном носителе по адресу: 141426, Московская обл., Химки г, Международный аэропорт Шереметьево-1, а/я 60, e-mail: ivashina@aeromash.ru, Тел.: 755-6807 доб. 231 Контактное лицо: Ивашина Елена Вячеславовна (руководитель группы закупок); e-mail: alexander\_kaguro@aeromash.ru, тел.755-6807 доб.149 контактное лицо Кажуро Александр Николаевич (начальник юридической службы).

## Подготовка заявок на участие в запросе предложений

* + 1. Участники запроса предложений подготавливают свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями настоящей документации.
		2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.
		3. Предложение участника действует в течение срока, установленного в ней участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации (по форме №1 «Письмо о подаче оферты» Раздела 3).
		4. В закупочной документации участник в составе своей заявки (оферты) должен предоставить следующие документы:
1. фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона (по форме №3 «Сведения об участнике» Раздела 3);
2. для участников запроса предложений - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за 6 месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц; для участников запроса предложений - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за 6 месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
4. копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридических лиц);
5. решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;
6. документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации, если требуется (п. 16 Информационной карты);
7. коммерческое предложение по форме №2 Раздела 3 – в соответствии с требованиями Технического задания Раздела 4.
8. копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса предложений требованиям, установленным в соответствии с пунктом 1.5 настоящей документации: по формам №4, №5, Раздела 3; копии дипломов, отзывов, рейтингов, международных сертификатов (при наличии).
9. Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, предоставляется (по форме № 7 Раздела 3) в соответствии с требованиями технической части (Раздел 4).
10. Копии документов в соответствии с требованиями п.1.4.5 – копии действующей лицензии.
	* 1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подписаны уполномоченным лицом участника запроса предложений.

## Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений

* + 1. Участник запроса предложений вправе направить по адресу Заказчика 141426, Московская обл., Химки г, Международный аэропорт Шереметьево-1, а/я 60 или по электронной почте ivashina@aeromash.ru, тел. 755-6807 доб. 231 или alexander\_kaguro@aeromash.ru, тел.755-6807 доб.149, запрос о разъяснении положений закупочной документации не позднее 3-х рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор запроса предложений обязан разместить разъяснение на данный запрос в форме электронного документа в течение 3-х дней на официальном сайте.
		2. Заказчик вправе внести изменения в извещении о запросе предложений и закупочную документацию. Заказчик размещает информацию на официальном сайте в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
		3. В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте Заказчика.
		4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений вплоть до подведения итогов. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте Заказчика.

## Подача заявок на участие в запросе предложений

* + 1. Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику запроса предложений в письменной форме на бумажном носителе по адресу Заказчика (п. 1 Информационной карты, Раздел 2).
		2. При представлении заявки, участник должен соблюсти следующие необходимые требования:
1. каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени Участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности (по форме 6 Раздела 3). В последнем случае копия доверенности прикладывается к заявке;
2. каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника;
3. должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки;
4. заявка должна быть надежно запечатана в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Заявки»;
5. на конверте указывается следующая информация:
* наименование и адрес Заказчика;
* полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
* предмет конкурентной процедуры в соответствии с опубликованным извещением.
	+ 1. Прием заявок заканчивается не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении закупочной процедуры и в закупочной документации (п. 7 Информационной карты) в качестве даты окончания приема заявок. Заявки, полученные позднее установленного срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу.
		2. Заказчик (Руководитель группы закупок) выдает по требованию участника, расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

## Изменение условий заявки

* + 1. После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора, путем подачи заявки с дополнениями (изменениями) к основной заявке.
		2. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки, не допускаются.

## Рассмотрение заявок

* + 1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Закупочной комиссией (далее - Комиссия) в рамках отборочного (пункт 1.12) и оценочного (пункт 1.13) этапов.
		2. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов, работников Заказчика.
		3. Общий срок проведения Заказчиком отборочного и оценочного этапа должен составлять не более 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками. Данный срок может быть продлен Комиссией (п.20 Информационной карты Раздела 2).
		4. Отборочный этап по решению Комиссии может совмещаться с оценочной стадией, но в любом случае заявки участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, не подлежат оценке.
		5. Комиссия рассматривает заявки участников (в т.ч. поступившие заключения экспертов, в случае если они привлекались) и осуществляет ранжирование заявок участников по предпочтительности, согласно порядку оценки и сопоставления заявок пункт 1.13, после чего определяет лучшее предложение.

## Отборочный этап рассмотрения заявок

* + 1. Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Комиссия проверяет поданные заявки на соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации, в частности на:
1. наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
2. соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг и предлагаемых условий договора;
3. соответствие обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если таковое требовалось.
	* 1. При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от участников запроса предложений разъяснения положений заявок и представление недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков).
		2. В случае установления факта подачи одним участником 2-х и более заявок на участие в закупочной процедуре, все такие заявки данного участника могут быть отклонены.
		3. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении заявок, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками заявок более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданную заявку.
		4. В случае, если заявка участника запроса предложений и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте 1.12.1 настоящего Положения, данный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.
		5. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами Комиссии путем голосования, результаты которого фиксируются в протоколе. Всем лицам, подавшим заявки на участие в запросе предложений, сообщается о принятом в их отношении решении по электронной почте (факсу).
		6. В случае, если по итогам запроса предложений поступила только одна заявка, либо решением Комиссии признан соответствующим требованиям закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений, принятие решения о прямой закупке у единственного исполнителя или повторное проведение закупочной процедуры.
		7. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

## Оценочный этап рассмотрения заявок

* + 1. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации (п. 9 Информационной карты).
		2. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:
1. цены предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
2. экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей Организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);
3. надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, ресурсов.
	* 1. В ходе проведения оценки заявок Комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленные на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.
	1. **Порядок оценки заявок участников закупочной процедуры**
		1. Оценка заявок по критерию «Цена предложения»:

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "цена предложения", определяется по формуле:

,

где:

Rai- рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Amax - начальная (максимальная) цена договора;

Ai - предложение i-го участника конкурса по цене договора;

Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "цена предложения", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

* + 1. Оценка заявок по критериям «Качество услуг» и «Квалификация участника».

Рейтинг, присуждаемый заявке по критериям «Качество услуг» и «Квалификация участника», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. При проставлении баллов члены комиссии основываются на требованиях настоящей документации. В соответствии с п.9 Информационной карты Раздела 2 оценивается совокупность данных, представленных в заявке, характеризующих значимость Участника запроса предложений на рынке. Количество баллов по критерию, которое можно присвоить заявке, от 0 до 100 баллов.

В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критериям «Качество услуг» и «Квалификация участника» определяется по формуле:

,

где:

Rci- рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Cik- значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии), присуждаемое Комиссией i-й заявке на участие в запросе предложений по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

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

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критериям «Качество услуг» и «Квалификация участника, умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

### Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в настоящей документации, умноженных на их значимость.

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

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

### Все вычисления осуществляются Комиссией на заседании по оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений на оценочном этапе.

### При равенстве баллов участников конкурса победителем признается участник, подавший заявку (оферту) ранее остальных участников конкурса.

* 1. **Подведение итогов и определение победителя**
		1. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгодности содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.
		2. Лучшим признается участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов Комиссии лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется в протоколе, который размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня подписания. Протокол содержит:
1. сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;
2. сведения об участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;
3. наименование участника, предоставившего лучшее предложение (1-й порядковый номер), а также следующим за ним участником (2-й порядковый номер).

### Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола.

# Порядок заключения договора. Общие положения

* + 1. Договор, право на заключение которого являлось предметом закупочной процедуры, подписывается Заказчиком и участником, чье предложение было признано лучшим, в течение установленного в закупочной документации срока (п.17 Информационной карты Раздела 2). Условия такого договора определяются согласно настоящей документации с одной стороны, и лучшему предложению участника закупочной процедуры с другой стороны.
		2. В случае отказа участника, чье предложение было признано лучшим, либо победителя закупочной процедуры от подписания договора, Заказчик вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему 2-е место, затем — 3-е место и так далее.

## Условия заключаемого договора

* + 1. Договор заключается путем объединения исходного проекта договора, приведенного в закупочной документации (Раздел 4), и лучшего предложения участника, с учетом преддоговорных переговоров.

## Обеспечение исполнения обязательств по договору

* + 1. Заказчик вправе потребовать предоставления участником, чье предложение признано лучшим, либо победителем закупочной процедуры до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору, если норма о таком обеспечении содержалась в закупочной документации (п. 16 Информационной карты).
		2. Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, договора поручительства или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.
		3. Размер требуемого обеспечения, не должен превышать 30 процентов от начальной максимальной цены договора и должен быть указан в закупочной документации (п.16 Информационной карты). Срок предоставления обеспечения указан в п.16 Информационной карты.
		4. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

## Преддоговорные переговоры

* + 1. Между Заказчиком и участником, предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора, а также с целью улучшения технико-коммерческого предложения.

**РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ИНСТРУКЦИИ УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

|  |  |
| --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** |
| **1.** | **Наименование Заказчика, контактная информация:**ЗАО « АэроМАШ – Авиационная Безопасность»Юр.адрес­­­­­­­­­­­­: 141400, Московская обл., Химки г, Шереметьево-2 тер, владение 3, комната 1147.Контактное лицо: Ивашина Елена Вячеславовна – руководитель группы закупок.E-mail: ivashina@aeromash.ru.Тел. 755-6807 доб.231, факс 755-6807 доб.202Контактное лицо: Кажуро Александр Николаевич. E-mail: alexander\_kaguro@aeromash.ru.Тел. 755-6807 доб.149, факс 755-6807 доб.202 |
| **2.** | **Наименование запроса предложений:** Приобретение программных продуктов, оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем «Консультант Плюс»**Предмет запроса предложений:** Приобретение программных продуктов, оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем «Консультант Плюс» в соответствии с Техническим заданием (Раздел 4). |
| **3.** | **Начальная (максимальная) цена договора:** 990 000,00 (Девятьсот девяносто тысяч) рублей, в том числе НДС.**Порядок формирования цены:**Цена договора включает в себя все затраты, связанные с оказанием услуг, налоги, пошлины и другие обязательные платежи. |
| **4.** | **Размещение**: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), www.aeromash.ru |
| **5.** | **Требования к предмету запроса предложений:**Подробные требования к качеству услуг указаны в Техническом задании (Раздел 4 настоящей документации) |
| **6.** | **Язык заявки на участие в запросе предложений**:Русский |
| **7.** | **Заявки на участие в запросе предложений подаются в письменном виде по адресу:**г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа» Руководителю группы закупок: Ивашиной Елене Вячеславовне, **либо по электронной почте** ivashina@aeromash.ru.с « 09 » декабря 2013г. с 15.00 часов **Окончательный срок подачи заявок на участие в запросе предложений:** « 16 » декабря 2013г. до 15.00 часов местного времени. |
| **8.** | **Время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений:**« 16» декабря 2013г. в 16.00 часов местного времени, по адресу: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа». |
| **9.** | **Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений:****1.** **Цена - 60 %** 2. Качество предоставляемых услуг - 40%  |
|  | **Сумма значимости критериев 9.1, 9.2, равна 100%.**Пояснение: при отсутствии предложений (сведений) по какому-либо показателю (подкритерию) – по данному показателю присваивается балл равный нулю.Оценка по критериям осуществляется на основании предложений Участника запроса предложений, представленных им в своей заявке, а также на основании документов участника предоставляемых в соответствии с настоящей документацией. |
| **10.** | **Порядок оценки и сопоставления заявок:**Подробный порядок изложен в п.1.14 Раздела 1 настоящей документации. |
| **11.** | **Срок оказания услуг:**До декабря 2014 года **Место оказания услуг:** г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа». |
| **12.** | **Порядок расчетов по договору:**Расчеты производятся в безналичном порядке согласно проекта договора. |
| **13.** | **Возможность изменения объема оказываемых услуг при исполнении договора:**Согласно условиям проекта договора |
| **14.** | **Срок передачи Победителю запроса предложений документов:**Три дня с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок.Одновременно победителю направляется копия протокола оценки и сопоставления заявок и проект договора для подписания. |
| **15.** | **Срок опубликования Протокола оценки и сопоставления заявок на официальном сайте заказчика**В течение 3-х дней после дня подписания указанного протокола. |
| **16.** | **Обеспечение заявки, а также обеспечение исполнения договора: не установлено****Обеспечение исполнения договора:** не требуется**Размер обеспечения исполнения договора:** не установлен |
| **17.** | **Период заключения договора:**Договор должен быть подписан победителем и предоставлен в адрес Заказчика в срок не позднее « 20» декабря 2013 года. |
| **18.** | **Условия предоставления закупочной документации:**Пакет закупочной документации предоставляется участникам размещения заказа по их письменному заявлению с « 09» декабря 2013г. С 10.00 до 15.00 и выдается по адресу: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа».Тел.: Тел.: 755-6807 доб. 231Контактное лицо: Ивашина Елена Вячеславовна – руководитель группы закупок. E-mail: ivashina@aeromash.ru. |
| **19.** | **Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества услуг:**1 год. |
| **20.** | **Дата и время рассмотрения заявок и подведения итогов:**Место, дата и время рассмотрения предложений и подведения итогов: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа». « 17» декабря 2013 года в 10-00 часов. |

**РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА**

**форма 1**

* 1. **Письмо о подаче оферты**

**начало формы**

|  |  |
| --- | --- |
| **БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2013 года№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Председателю Закупочной комиссии****ЗАО «АэроМАШ – АБ»** **Запорожцу Б.Л.** |

**Письмо о подаче оферты**

Уважаемые господа!

Изучив уведомление о проведении запроса предложений, опубликованное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г. на государственном сайте www.zakupki.gov.ru, и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на оказание по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением, и другими неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом предложение (далее – Предложение).

|  |  |
| --- | --- |
| **Цена договора**  | *Сумма цифрами и прописью* |

Данное предложение подается с пониманием того, что:

* Вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей предложения, за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве;
* Вы оставляете за собой право:
* принять или отклонить любое предложение в соответствии с условиями документации;
* отклонить все предложения.

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящего предложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам данного запроса предложений в частности:

* обладает необходимыми квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией;
* обладает гражданской правоспособностью для заключения договора оказания услуг;
* размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_\_\_\_\_ % *(значение указать цифрами и прописью)* балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
* не является неплатежеспособным или банкротом, не находится в процессе ликвидации, на его имущество в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, его экономическая деятельность не приостановлена.

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ приложения** | **Наименование приложения** | **№ страницы** | **Число страниц** |
| 1. | Коммерческое предложение (форма №2) |  |  |
| 2. | Устав |  |  |
| 3. | Баланс |  |  |
| 4. | Лицензии |  |  |
| 5. | Сертификаты |  |  |
| 6. | Об отсутствии задолженностей у предприятий (из налоговой и др. государственных учреждений.) |  |  |
| 7. | Выписка ЕГРЮЛ |  |  |
| 8. | и т.д. |  |  |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

**Инструкция по заполнению**

* + Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
	+ Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
	+ Участник должен указать итоговую стоимость услуг цифрами и словами, в рублях, с НДС в соответствии с итоговой стоимостью. 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.)».
	+ Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
	+ Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.
	1. **Коммерческое предложение форма 2**

**начало формы**

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

 **запрос предложений на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Коммерческое предложение (предложение о цене договора)**

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

Примечание: Коммерческое предложение подается в соответствии с требованиями технического задания Раздела 4, заполняется в произвольной форме с расшифровкой (структурой) цены договора.

* 1. **Анкета Участника форма 3**

**начало формы**

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

 **запрос предложений на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сведения об участнике**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об участнике** |
| **Общие сведения** |
| 1. | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2. | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 3. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4. | ИНН Участника |  |
| 5. | Юридический адрес |  |
| 6. | Почтовый адрес |  |
| 7. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 8. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 9. | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 10. | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 11. | Адрес электронной почты Участника |  |
| 12. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13. | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 14. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 15. | Информация о соисполнителях (субподрядчиках) |  |
| 16. | Размер уставного капитала, тыс.р. |  |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

* 1. **Справка о кадровых ресурсах форма 4**

**начало формы**

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

 **запрос предложений на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Справка о кадровых ресурсах**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица 1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество специалиста** | **Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), сертификаты, лицензии и пр.** | **Должность** | **Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет** |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

* 1. **Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров форма 5**

**начало формы**

Приложение №4 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **запрос предложений на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров за 2010-2012 с крупными организациями и предприятиями**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки выполнения (для незавершенных договоров — процент выполнения)** | **Заказчик (наименование, адрес, контактные телефоны)****в т.ч. ФГУП** | **Описание (предмет) договора** | **Сумма договора, рублей** | **Сведения о рекламациях по перечисленным договорам. Наличие отзывов** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год [указать год, например «2010»] |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год [указать год, например «2011»] |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год [указать год, например «2012»] |  |  |
| ВСЕГО за 2010-2012 г.г. |  |  |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

* 1. **Доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа форма 6**

**начало формы**

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц и год выдачи доверенности прописью)

Организация – участник размещения заказа

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

(название организации-участника размещения заказа)

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

(Ф.И.О., должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ года

представлять интересы

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

(название организации-участника размещения заказа)

в запросе предложений по выбору организации на заключение Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять Комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации-доверителя все документы, связанные с его выполнением.

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

 (Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Подпись руководителя (уполномоченного лица)

организации-участника размещения заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

 М.П.

 **конец формы**

* 1. **Предложение о качестве услуг форма 7**

**начало формы**

Приложение №5 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **запрос предложений на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Предложение о качестве услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Требование заказчика** | **Предложение****участника размещения заказа** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

**РАЗДЕЛ 4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Срок предоставления услуг**: с «01» января 2014 года по «31» декабря 2014 года включительно

**Место оказания услуг**: 141400, г. Химки, а/п Шереметьево-2, д. Владение 3, офис 1147

**Максимальная цена договора** на весь срок его действия: **990 000,00** (Девятьсот девяносто тысяч) рублей, с учетом НДС.

**Оплата услуг: ежемесячно с учетом НДС, по факту предоставления услуг.**

**Предоставление информационных услуг на рынке услуг: не менее 15 лет.**

Оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем КонсультантПлюс на основе специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего совместимость информационных услуг с установленными у Заказчика экземплярами Систем КонсультантПлюс.

**Характеристика оказываемых услуг**:

1. Поставка дополнительных информационных банков Систем КонсультантПлюс, в дополнение к имеющимся у Заказчика экземплярам Систем КонсультантПлюс:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование Системы** | **Версия****Системы***(сеть, локальная, однопользовательская сеть, флэш-версия)* | **Кол-во ОД** | **Кол-во****Систем** |
| 1. | СПС КонсультантЮрист (включая Российское законодательство, Постатейные комментарии и книги, Путеводитель по договорной работе, Путеводитель по судебной практике (ГК РФ), Путеводитель по корпоративным процедурам, Путеводитель по корпоративным спорам, Путеводитель по трудовым спорам, Путеводитель по госуслугам для юридических лиц, Путеводитель по спорам в сфере госзаказа, Юридическая пресса) | флэш | 1 | 1 |
| 2. | СС КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов  | флэш | 1 | 1 |
| 3. | ОП КонсультантПлюс: Конструктор договоров | флэш | 1 | 1 |

По факту передачи экземпляров Систем составляется двусторонний акт приемки-передачи (товарная накладная), который подлежит передаче Исполнителю не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента установки экземпляров Системы.

2. Оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем КонсультантПлюс, имеющихся у Заказчика Систем КонсультантПлюс, согласно следующему перечню:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование Системы** | **Версия****Системы***(сеть, локальная, однопользовательская сеть, флэш-версия)* | **Кол-во ОД** | **Кол-во****Систем** |
| 1 | ОП КонсультантПлюс: Конструктор договоров  | локальная | 1 | 4 |
| 2 | СПС КонсультантПлюс: Версия Проф Серия К | сеть | 50 | 1 |
| 3 | СПС КонсультантПлюс: Международное право  | однопользовательская сеть | 2 | 1 |
| 4 | СПС КонсультантПлюс: Москва Проф Серия К | однопользовательская сеть | 2 | 1 |
| 5 | СПС КонсультантПлюс: Московская Область  | однопользовательская сеть | 2 | 1 |
| 6 | СПС КонсультантПлюс: Эксперт-Приложение Серия К | однопользовательская сеть | 2 | 1 |
| 7 | СПС КонсультантЮрист (включая Российское законодательство, Постатейные комментарии и книги, Путеводитель по договорной работе, Путеводитель по судебной практике (ГК РФ), Путеводитель по корпоративным процедурам, Путеводитель по корпоративным спорам, Путеводитель по трудовым спорам, Путеводитель по госуслугам для юридических лиц, Путеводитель по спорам в сфере госзаказа, Юридическая пресса)  | флэш | 1 | 3 |
| 8 | СС Деловые бумаги  | однопользовательская сеть | 2 | 1 |
| 9 | СС КонсультантАрбитраж: ФАС Московского округа  | однопользовательская сеть | 2 | 1 |
| 10 | СС КонсультантПлюс: Комментарии законодательства (Постатейные комментарии и книги, Путеводитель по договорной работе, Путеводитель по судебной практике (ГК РФ), Путеводитель по корпоративным процедурам, Путеводитель по корпоративным спорам, Путеводитель по трудовым спорам, Путеводитель по госуслугам для юридических лиц, Путеводитель по спорам в сфере госзаказа, Юридическая пресса)  | однопользовательская сеть | 2 | 1 |
| 11 | СС КонсультантСудебнаяПрактика: Подборки судебных решений  | однопользовательская сеть | 2 | 1 |
| 12 | СС КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов  | однопользовательская сеть | 2 | 1 |
| 13 | СС КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов  | флэш | 1 | 2 |
| 14 | СС КонсультантСудебнаяПрактика: Суды Москвы и области  | однопользовательская сеть | 2 | 1 |
| 15 | СС КонсультантФинансист (включая Судебная практика для бухгалтера, Путеводитель по налогам, Путеводитель по кадровым вопросам, Путеводитель по сделкам для бухгалтера, Бухгалтерская пресса и книги) Серия К | однопользовательская сеть | 2 | 1 |
| 16 | ОП КонсультантПлюс: Конструктор договоров | флэш | 1 | 1 |

**Сопровождение экземпляров Систем КонсультантПлюс предусматривает и входит в стоимость услуг:**

* Обновление Информационного Банка экземпляров Системы новой информацией путем ее доставки специалистом в офис Заказчика или, по желанию Заказчика, обеспечение получения информации с использованием средств телекоммуникаций;
* Услуги персонального Менеджера, с которым возможно решить в рабочее время все вопросы, которые возникнут в ходе совместной работы;
* Получение Заказчиком консультаций по работе с Системами по телефону, в офисе Заказчика и/или Исполнителя;
* Удобный график информационного пополнения систем КонсультантПлюс;
* Пополнение через Интернет в круглосуточном режиме;
* Семинары (вебинары) по эффективному использованию систем КонсультантПлюс с получением сертификата установленного образца;
* Бюллетень пользователя;
* Поиск труднодоступных и уникальных документов, кроме документов имеющих гриф «секретно», «совершенно секретно» и «для служебного пользования»;
* Графические копии правовых актов, в электронном или печатном виде;
* Ежемесячно бесплатно обновляемые каталоги Систем Консультант Плюс, из которых можно заказывать интересующие документы, кроме документов, на которые распространяется действие Закона об Авторском праве;
* Обучение Заказчика методам работы с Системами с возможностью получения Сертификата квалифицированного пользователя;
* Поиск документов, не вошедших в Системы, установленные у Заказчика и предоставление Заказчику возможности получения текстов необходимых ему документов в случае их наличия; оперативная помощь в получении документов по индивидуальному запросу;
* Осуществление технической профилактики работоспособности экземпляров Системы и восстановление работоспособности экземпляров Системы в случае сбоев компьютерного оборудования после их устранения Заказчиком;
* Установка технологических модулей при внесении усовершенствования в Систему;
* Оперативная переустановка Системы при смене техники у Клиента.
* Предоставление печатных изданий с аналитическими обзорами и комментариями к нормативным документам, обзорами судебной практики, законопроектов, консультации по бухгалтерским и юридическим вопросам, диски по бухгалтерским, налоговым и юридическим вопросам, подготовленный Специалистами Исполнителя, Тематических дисков по бухгалтерским, налоговым и юридическим вопросам, подготовленных по графику Специалистами Исполнителя на основании СПС КонсультантПлюс, консультаций по вопросам бухгалтерского и налогового учета, юридическим вопросам с использованием СПС КонсультантПлюс, Бесплатные линии консультаций и on-line консультации по определенным Исполнителем тематикам и датам, тематические семинары по вопросам бухгалтерского и налогового учета, юридическим вопросам с использованием СПС КонсультантПлюс, проводимые сотрудниками Исполнителя, Видеодайджесты и Видеосеминары на сайте Исполнителя.

**Требования к качеству оказываемых услуг по сопровождению экземпляров**

**Систем КонсультантПлюс:**

1. Возможность получения полной информации о последних поступлениях правовой информации;
2. Наличие в документах подробных ссылок на связанные документы в формате гипертекста;
3. Полноценное регулярное обновление (пополнение) информационных банков с полной юридической обработкой информации;
4. Установка новой оболочки Системы и переустановка старой в случае изменения условий эксплуатации;
5. Информирование пользователей о новостях законодательства - ежедневно;
6. Информирование пользователей о новых продуктах и услугах Компании;
7. Техническая профилактика;
8. Обучение эффективным методам работы с Системой;
9. Консультирование по вопросам работы с Системой;
10. Информационно-техническая поддержка пользователей («Горячая линия»);
11. Поиск документов по индивидуальному заказу;
12. Замена программных версий;
13. Требования к программным технологиям:
* Возможность централизованного пополнения системы с сохранением личных настроек пользователя;
* Система не должна предоставлять пользователям возможность редактирования информационного содержания Системы;
* Система не должна предоставлять пользователям возможность изменения системных конфигурационных файлов;
* Система должна быть совместима со всеми современными версиями Windows7, Windows XP, WindowsVista, Windows 8;
1. Исполнитель обязан обеспечить взаимодействие и совместимость информационных услуг 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 оказания 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.).

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**на ИНФОРМАЦИОННЫЕ УСЛУГИ**

г.Москва «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

 Закрытое акционерное общество «АэроМАШ-Авиационная Безопасность»**,** именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице генерального директора Невзорова Александра Алексеевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

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).

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

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

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

5.- **Использование текстов нормативно-правовых актов в коммерческих целях** - использование текстов нормативно-правовых актов в качестве объектов для непосредственного извлечения прибыли (продажа текста нормативного акта, включение текста нормативного акта в состав сборника или книги и др.). Использование информации, содержащейся в нормативно-правовом акте, в процессе обычной деятельности юридического лица, в том числе в судебных процессах, коммерческим не является.

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

7.- **КЦ КонсультантПлюс** - организация, на основании договора с которой Дистрибьютор осуществляет поставку экземпляров Систем КонсультантПлюс и оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем (услуг по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы КонсультантПлюс).

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

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

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
	1. Исполнитель обязуется оказывать Заказчику информационные услуги с использованием экземпляра Системы (услуги по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы, далее по тексту - информационные услуги, услуги) в течение срока действия настоящего Договора по адресу(ам): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а Заказчик обязуется оплатить оказанные услуги.

Перечень экземпляров Систем, с использованием которых оказываются информационные услуги (услуги по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование экземпляра Системы** | **Кол-во,****шт.** | **Число ОД** | **Номер дистрибутива** |
| СПС КонсультантПлюс: Версия Проф Серия К |  |  |  |
| СПС КонсультантПлюс: Эксперт-Приложение Серия К |  |  |  |
| ОП КонсультантПлюс: Конструктор договоров |  |  |  |
| СПС КонсультантЮрист (включая Российское законодательство, Постатейные комментарии и книги, Путеводитель по договорной работе, Путеводитель по судебной практике (ГК РФ), Путеводитель по корпоративным процедурам, Путеводитель по корпоративным спорам, Путеводитель по трудовым спорам, Путеводитель по госуслугам для юридических лиц, Путеводитель по спорам в сфере госзаказа, Юридическая пресса) (флэш) |  |  |  |
| СС КонсультантФинансист (включая Судебная практика для бухгалтера, Путеводитель по налогам, Путеводитель по кадровым вопросам, Путеводитель по сделкам для бухгалтера, Бухгалтерская пресса и книги) Серия К |  |  |  |
| СС КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов  |  |  |  |
| СС КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов (флэш)  |  |  |  |
| СС Деловые бумаги  |  |  |  |
| СПС КонсультантПлюс: Москва Проф Серия К |  |  |  |
| СПС КонсультантПлюс: Московская Область  |  |  |  |
| СС КонсультантСудебнаяПрактика: Суды Москвы и области  |  |  |  |
| СС КонсультантСудебнаяПрактика: Подборки судебных решений  |  |  |  |
| СПС КонсультантПлюс: Международное право  |  |  |  |
| СС КонсультантПлюс: Комментарии законодательства (Постатейные комментарии и книги, Путеводитель по договорной работе, Путеводитель по судебной практике (ГК РФ), Путеводитель по корпоративным процедурам, Путеводитель по корпоративным спорам, Путеводитель по трудовым спорам, Путеводитель по госуслугам для юридических лиц, Путеводитель по спорам в сфере госзаказа, Юридическая пресса) |  |  |  |
| СС КонсультантАрбитраж: ФАС Московского округа  |  |  |  |

1.2. Использование Заказчиком передаваемой информации:

1.2.1. 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 КонсультантПлюс как источника информации.

1.2.2. Использование в печатном виде информации, самостоятельно являющейся объектом авторского права (комментарии, разъяснения экспертов по вопросам финансово-хозяйственной деятельности предприятия; аналитические статьи из печатных изданий и т.п.), возможно только после получения письменного согласия КЦ КонсультантПлюс. Под использованием информации в печатном виде в настоящем подпункте 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.

1.3. 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 сети «Интернет» и другим способом, а также иное предоставление доступа к информации третьим лицам.

1. **ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ**
	1. Исполнитель начинает оказывать информационные услуги с использованием экземпляра Системы (услуги по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы) после предоставления Заказчиком оригинала регистрационной карты (листа) с номером, соответствующим номеру экземпляра Системы.

2.2. Оказание информационных услуг (услуг по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы) предусматривает:

- предоставление информации для соответствующего экземпляра Системы, принадлежащей Заказчику, в пределах объема, поступившего из КЦ КонсультантПлюс к Исполнителю;

- адаптацию (установку, тестирование, регистрацию, формирование в комплект(ы)) экземпляра(ов) Систем на компьютерном оборудовании Заказчика;

* передачу Заказчику актуальной информации (актуальных наборов тестовой информации, адаптированных к установленным у Заказчика экземплярам Систем) еженедельно, сотрудником Исполнителя.

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

- консультирование по работе с экземпляром(ами) Системы, в т.ч. обучение Заказчика работе с экземпляром Системы по методикам Сети КонсультантПлюс с возможностью получения специального сертификата об обучении;

* предоставление возможности получения Заказчиком консультаций по работе экземпляра Системы по телефону и в офисе Исполнителя;
* предоставление иных услуг по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы;
* предоставление другой информации, материалов и услуг.
	1. Заказчик обязуется согласовать с Исполнителем точное время доставки информации, обеспечить готовность и работоспособность технических средств и беспрепятственный доступ к экземпляру Системы 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.
1. **ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ПЕРЕДАЧИ ЭКЗЕМПЛЯРА СИСТЕМЫ**

3.1. Экземпляр Системы (сетевая версия экземпляра Системы) содержит программную защиту от несанкционированного копирования и работоспособен только после его регистрации Исполнителем.

3.2. Заказчик вправе переносить экземпляр Системы (сетевую версию экземпляра Системы) на другой (-ую) компьютер (локальную сеть). Перенос подразумевает удаление экземпляра Системы (сетевого экземпляра Системы) с прежнего компьютера (локальной сети). В этом случае Исполнитель обязан по требованию Заказчика перерегистрировать экземпляр Системы.

3.3. Заказчик не вправе использовать 1 (Один) экземпляр Системы на 2 (двух) и более компьютерах одновременно. Заказчик не вправе использовать сетевую версию экземпляра Системы на 2 (двух) и более локальных сетях одновременно и/или одновременно использовать в локальной сети с числом ОД большим, чем определено настоящим Договором для данной Системы.

3.4. Заказчик вправе передать экземпляр Системы третьему лицу в собственность.

3.5. Заказчик не вправе передавать экземпляр Системы третьему лицу во временное пользование (в том числе прокат, аренду).

3.6. После передачи экземпляра Системы Заказчик обязан в десятидневный срок предоставить Исполнителю копии документов, подтверждающих факт передачи, а именно: либо копию Договора, либо копию Акта сдачи-приемки (копию товарной накладной), либо копии Счета и Платежного поручения с печатью банка. При отсутствии документов, подтверждающих передачу, Исполнитель не будет оказывать информационные услуги третьему лицу.

3.7. После передачи Заказчиком экземпляра Системы третьему лицу все обязательства Исполнителя перед Заказчиком по оказанию информационных услуг теряют силу.

1. **СТОИМОСТЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
	1. Цена настоящего на период действия Договора составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. (прописью), в т.ч. НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (прописью).

4.2. Основанием для оплаты информационных услуг (услуг по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы) является счет, который предоставляется Заказчику не позднее 05 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг. Заказчик обязуется оплатить счет не позднее 10 (Десяти) банковских дней с момента получения счета.

4.3. По факту оказания услуг, Исполнитель ежемесячно предоставляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение №1) и счет-фактуру.

4.4. Заказчик обязан в 5-дневный срок после получения Акта подписать и возвратить Исполнителю второй экземпляр Акта или в тот же срок направить Исполнителю мотивированные претензии.

4.5. По истечении срока, указанного в п.4.4 настоящего Договора, услуги, оказанные Исполнителем, считаются оказанными своевременно и в полном объеме.

* 1. По факту получения счетов и Актов Заказчик ставит отметку о получении документов в маршрутном листе сотрудника Исполнителя.
1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

**ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОСРОЧНОГО РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

* 1. Настоящий Договор заключен на срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.
	2. Все изменения к настоящему Договору и дополнения к нему будут действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Исполнителем и Заказчиком.
	3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда по основанию, предусмотренным действующим законодательством РФ.
	4. При нарушении Заказчиком сроков оплаты оказанных информационных услуг (услуги по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы КонсультантПлюс), Исполнитель имеет право приостановить оказание услуг, письменно уведомив об этом Заказчика за 5 дней.

5.5. Исполнитель несет ответственность за качество и работоспособность экземпляра(ов) Системы(м), с использованием которой(ых) он оказывает услуги в соответствии с п. 2.2. настоящего Договора, только при условии, что данный(е) экземпляр(ы) Системы(м) отключен(ы) от возможности одновременной работы с экземпляром(ами) Системы, в отношении которой(ых) Заказчик отказался от информационных услуг. Отключение от возможности одновременной работы должно быть осуществлено не позднее шести месяцев с момента такого отказа. Исполнитель обязан произвести данное отключение по первому требованию Заказчика.

5.6. Обязательства по настоящему Договору накладываются на Исполнителя только в течение срока его действия.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
	1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
	2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Договором, другая сторона вправе потребовать уплату неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик вправе потребовать уплату неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

6.4. В случае если у Заказчика возникнут обоснованные претензии к экземпляру Системы в частях качества включенной в него/них информации и/или некорректной работы программных средств, Исполнитель обязуется рассмотреть Претензию Заказчика в течение 15 (пятнадцати) дней с момента ее получения. В случае признания Претензии обоснованной Исполнитель обязан устранить недостатки в 3 (Трехдневный) срок. В случае неустранения недостатков в указанный срок Заказчик будет вправе потребовать выплаты исключительной неустойки (штрафа) в пределах сумм, перечисленных Заказчиком за информационные услуги, оказываемые с использование соответствующего(их) экземпляров Системы в течение 1 (одного) месяца, предшествующих моменту возникновения Претензии у Заказчика, и/или досрочного расторжения настоящего Договора путем составления дополнительной Претензии. Исполнитель обязуется в пятнадцатидневный срок со дня получения дополнительной Претензии ответить на нее официальным письмом. В случае признания дополнительной Претензии Заказчика обоснованной Исполнитель обязан в зависимости от требований Заказчика перечислить Заказчику исключительную неустойку (штраф) и/или расторгнуть настоящий Договор.

Исполнитель не несет ответственности за качество экземпляра(ов) Системы, в отношении которого(ых) не оказываются услуги по сопровождению.

1. **ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**
	1. Оказание любых услуг, приостановленное согласно п. 5.4. Договора, в том числе осуществление технической профилактики работоспособности экземпляра Системы, восстановление работоспособности экземпляра Системы, перенос экземпляра Системы (сетевой или флэш версии экземпляра Системы) на другой(ую) компьютер (локальную сеть или флэш-носитель), может быть возобновлено по заявлению Заказчика, при условии погашения Заказчиком имеющейся у него задолженности на момент приостановления оказания услуг, а также оплаты Заказчиком стоимости возобновления обслуживания по Прейскуранту Исполнителя.
	2. В случае отказа Заказчика от информационных услуг с использованием экземпляра Системы (услуг по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы КонсультантПлюс), оказываемых Исполнителем в соответствии с п.1.1. настоящего Договора, оказание Заказчику любых услуг с использованием данного экземпляра Системы, в том числе осуществление технической профилактики работоспособности экземпляра Системы, восстановление работоспособности экземпляра Системы, перенос экземпляра Системы (сетевой версии экземпляра Системы) на другой(ую) компьютер (локальную сеть), может быть осуществлено Исполнителем только при наличии технической возможности после оплаты Заказчиком стоимости возобновления оказания услуг по Прейскуранту Исполнителя.
	3. С момента подписания настоящего Договора все права, обязанности и любые другие взаимоотношения между сторонами, возникшие в результате исполнения предыдущих аналогичных Договоров/Договоров, если таковые имели место, исполняются и реализуются в порядке, предусмотренном настоящим Договором.
	4. Во всех случаях указания каких-либо сроков по настоящему Договору под днями понимаются официальные рабочие дни, под месяцами – полные календарные месяцы, под текущим месяцем – месяц, в котором Исполнитель оказывает информационные услуги.
	5. Объем информации в Системе, представляемой Исполнителем, должен соответствовать объему информации для наполнения соответствующей Системы, представляемой КЦ КонсультантПлюс.
	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.
	7. Исполнитель не несет ответственности за невозможность использования Заказчиком некоторых свойств Систем по причине несоответствия технических характеристик компьютера (-ов) (локальной сети) Заказчика требованиям Систем.
	8. 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. Исполнитель может получать служебные файлы и информацию с компьютера Заказчика, необходимые для надлежащего оказания информационных услуг с использованием экземпляра(ов) Системы(м) (услуг по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы(м)).
	10. Особенности использования, сопровождения и передачи третьим лицам некоторых экземпляров Системы могут определяться дополнительным соглашением к настоящему Договору.
	11. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров, а в случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Московской области.
	12. По вопросам, возникающим в рамках настоящего Договора не предусмотренным в Договоре Стороны руководствуются действующим законодательством.
	13. Настоящий Договор подписан сторонами в 2-х подлинных, идентичных, имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, по одному подлинному экземпляру для каждой из сторон.
	14. При изменении сведений, указанных в разделе 8 настоящего Договора, а именно: наименование организации, ИНН, адрес, каждая из сторон обязана письменно уведомить об этом другую сторону не позднее 5 дней с момента произошедших изменений. При нарушении Заказчиком условий настоящего пункта, Исполнитель не несет ответственности за ненадлежащее оформление документов, передаваемых Заказчику согласно настоящему Договору и необходимых для его финансово - хозяйственной деятельности.

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

1. **ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

**ЗАКАЗЧИК ИСПОЛНИТЕЛЬ**

**ЗАО «АэроМАШ – Авиационная Безопасность»**

ИНН 7714122960 / КПП 504701001

Юридический адрес: 141400, Московская область,

г. Химки, Шереметьево - 2, владение 3, комната 1147.

Почтовый адрес: 141426, Московская область,

г. Химки, Шереметьево – 1, а/я 60

тел/факс (495) 755-68-07

Банковские реквизиты:

р/счет: 4070 2810 0383 0010 3621

в Московском банке Сбербанка России ОАО,

г. Москва

к/счет: 3010 1810 4000 0000 0225

БИК 044525225

ОКПО 18437720

ОГРН 1025006171189

**Приложение № 1**

 **Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на информационные услуги**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.**

ФОРМА АКТА СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

 АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Московская обл., г. Химки «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

Мы, нижеподписавшиеся,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

Закрытое акционерное общество «АэроМАШ-Авиационная Безопасность», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Невзорова Александра Алексеевича, действующего на основании Устава,

составили настоящий Акт о том, что Исполнитель оказал услуги по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_предусмотренные Договором №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на информационные услуги от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г (далее «Договор»).

Стоимость оказанных услуг составляет ● (●) рублей, включая НДС 18% в размере ● рублей, и подлежит оплате в соответствии с Договором.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  Заказчик:Генеральный директорЗАО «АэроМАШ-Авиационная Безопасность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.А.Невзоров / |

 м.п. м.п.



|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |  Заказчик:Генеральный директорЗАО «АэроМАШ-Авиационная Безопасность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.А.Невзоров / |