

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МУП «ИПТ»


В.В.Федоров
«19» декабря 2016 года

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ИВАНОВСКИЙ ПАССАЖИРСКИЙ ТРАНСПОРТ»**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗАПРОСА КОТИРОВОК**
на оказание информационных услуг
с использованием экземпляров Систем Консультант Плюс

г. Иваново
2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Цель запроса котировок
- 1.2. Правовое регулирование
- 1.3. Участник процедуры закупки
- 1.4. Комиссия по закупкам
- 1.5. Полнота и достоверность предоставления информации
- 1.6. Предмет запроса котировок
- 1.7. Цена контракта
- 1.8. Место, срок оказания услуг
- 1.9. Требования к участникам запроса котировок
- 1.10. Условия допуска к участию в запросе котировок. Отстранение от участия в запросе котировок

II. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

- 2.1. Порядок предоставления документации запроса котировок
- 2.2. Порядок предоставления участникам запроса котировок разъяснений положений документации запроса котировок
- 2.3. Порядок изменения документации запроса котировок
- 2.4. Отказ от проведения запроса котировок

III. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

- 3.1. Форма заявки на участие в запросе котировок
- 3.2. Срок и порядок подачи заявок на участие в запросе котировок
- 3.3. Отзыв заявок на участие в запросе котировок
- 3.4. Заявки на участие в запросе котировок, поданные с опозданием

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

- 4.1. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок

V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА

- 5.1. Порядок заключения контракта
- 5.2. Цена контракта

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК

РАЗДЕЛ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

РАЗДЕЛ V. ПРОЕКТ КОНТРАКТА

РАЗДЕЛ I. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель запроса котировок

1.1. Целью проведения запроса котировок является обеспечение потребностей МУП «ИПТ» в информационных услугах с использованием экземпляров Систем Консультант Плюс

1.2. Правовое регулирование

1.2.1. Настоящая документация подготовлена в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 18.07. 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- «Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального унитарного предприятия «Ивановский пассажирский транспорт», утвержденным директором МУП «ИПТ» 29.04.2015 года (Далее – Положение о закупках).

1.3. Участник процедуры закупки

1.3.1. Участник должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющиеся предметом закупки.

1.4. Комиссия по закупкам

1.4.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается контракт на оказание услуг, Заказчик создает комиссию по закупкам. Она формируется в составе не менее пяти человек. В комиссию должны входить председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии, являющиеся работниками Заказчика. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.

1.4.2. Члены комиссии по закупкам:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- предлагают Заказчику заключить контракт по результатам закупки или принимают иное решение;
- представляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;
- осуществляют иные функции, предусмотренные Положением о закупках и другими локальными нормативными документами Заказчика.

1.4.3. Председатель комиссии по закупкам ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции предусмотренные Положением о закупках и Положением о закупочной комиссии. Секретарь комиссии по закупкам осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением о закупках и Положением о комиссии по закупкам.

1.4.4. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии по закупкам новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний

комиссии.

Комиссия принимает решение на заседаниях, проводящихся в очной (преимущественно) и заочной формах. При очном голосовании каждый присутствующий член комиссии лично высказывает свою точку зрения и принимает участие в голосовании. При заочном голосовании каждый голосующий член комиссии лично заполняет соответствующий бюллетень и направляет его в установленные сроки секретарю комиссии. В любом случае каждый член закупочной комиссии лично ставит свои оценки и лично подписывает соответствующий документ, отражающий его мнение (бюллетень голосования, оценочный лист, протокол и т.п.). Подписанные членами комиссии документы обобщаются, выставленные ими оценки сводятся для получения итогового результата по правилам оценки, установленным в документации процедуры закупки.

Председатель комиссии имеет право «вето». Председатель комиссии налагает «вето» в случае, если в процессе голосования его мнение не совпадает с решением большинства членов комиссии или он выражает особое мнение. При использовании права «вето» председатель комиссии к моменту подписания им протокола должен представить комиссии подписанное им письменное обоснование своего решения. В остальных случаях его голос учитывается наравне с голосами других членов комиссии.

Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссия по закупкам является решающим.

1.4.5. Членами комиссия по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки. Кроме того, в состав комиссии не могут входить физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупок.

В случае если член комиссии по закупкам может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в ее работе по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

1.4.6. Решения комиссии по закупкам оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

1.5. Полнота и достоверность предоставления информации

1.5.1. Участник закупки обязан предоставить достоверную информацию, требуемую настоящей документацией, надлежащим образом заверенные документы и/или копии.

1.5.2. За представление неполной и (или) недостоверной информации, требуемой настоящей документацией, непредставление и (или) неправильное оформление документов и (или) их ненадлежащим образом заверенных копий, и (или) подачу заявки, не полностью и не во всех отношениях соответствующей документации, ответственность несет участник закупки, подавший такую заявку, и это может повлечь за собой отклонение его заявки.

1.6. Предмет запроса котировок

1.6.1. Предметом запроса котировок является оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем Консультант Плюс.

1.6.2. Требования к качественным характеристикам услуг указаны в РАЗДЕЛЕ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК, и в РАЗДЕЛЕ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ настоящей документации.

1.7. Цена контракта

1.7.1. Начальная (максимальная) цена контракта: 298 660, 00 (двести девяносто восемь тысяч шестьсот шестьдесят тысяч рублей 00 копеек).

Окончательная цена контракта определяется по результатам запроса котировок.

1.8. Место, срок оказания услуг

1.8.1. Место оказания услуг: Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д.181.

1.8.2. Срок оказания услуг: с «01» января 2017 года по «31» декабря 2017 года.

1.9. Требования к участникам запроса котировок

1.9.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим оказание услуги, которые являются предметом закупки;

2) соответствие участника закупки требованиям документации;

3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

5) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ.

1.9.2. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к оказанию услуги, а также к условиям исполнения контракта, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

1.10. Условия допуска к участию в запросе котировок. Отстранение от участия в запросе котировок

1.10.1. При рассмотрении заявок на участие в запросе котировок участник не допускается комиссией по закупкам к участию в запросе котировок в случаях, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах;

5) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим оказание услуг, которые являются предметом закупки;

6) несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям документации о закупке.

II. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

2.1. Порядок предоставления документации запроса котировок

2.1.1. Вся документация доступна для ознакомления в электронной форме на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru> и на сайте Заказчика: <http://www.ipt37.ru>, а так же документация может быть получена на бумажном носителе у ответственного представителя МУП «ИПТ» по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181, кабинет 316.

2.1.2. Извещение о проведении запроса котировок и документация размещаются на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем за 7 (семь) дней, до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

2.2. Порядок предоставления участникам запроса котировок разъяснений положений документации запроса котировок

2.2.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации запроса котировок. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает на официальном сайте такие разъяснения без указания наименования участника закупок. Разъяснения положений документации о закупке не должно изменять ее сути.

2.2.2. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с разъяснениями положений документации по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

2.3. Порядок изменения документации запроса котировок

2.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию запроса котировок.

2.3.2. Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

2.3.3. Если в извещение о проведении запроса котировок, документацию запроса котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок был не менее трех дней.

2.3.4. Участники закупок самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок и в документацию, размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика.

2.4. Отказ от проведения запроса котировок

2.4.1. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив на официальном сайте и на сайте Заказчика сообщение об этом. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

III. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

3.1. Форма заявки на участие в запросе котировок

Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

Документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок:

1. Котировочная заявка на участие в запросе котировок по форме Приложения №1 к настоящей документации;
2. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная участником закупки;
3. Копия Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, заверенная участником закупки
4. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего котировочную заявку Участника, а также его право на заключение соответствующего договора.
5. Документы, подтверждающие полномочия Участника на оказание услуг являющихся предметом закупки, выданные правообладателем Справочной правовой системы (СПС) КонсультантПлюс.

3.1.2. Требования к форме котировочной заявки.

Котировочная заявка подается в печатной форме на бумажном носителе, в срок указанный в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если котировочная заявка насчитывает более одного листа, участник закупки вправе прошить, пронумеровать все листы котировочной заявки. Заявка скрепляется печатью участника закупки (для юридических лиц) на прошивке с обратной стороны последнего листа котировочной заявки с указанием количества листов и заверяется подписью уполномоченного лица участника закупки (для юридических лиц)/ участником закупки (для физических лиц). Заявка запечатывается в конверт.

Котировочная заявка заполняется на русском языке. При описании условий и предложений в заявке участник закупки должен использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявке участника закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

Подчистки и исправления не допускаются. Все документы котировочной заявки должны иметь четкую печать текстов.

Все документы, предоставляемые участниками закупки в составе заявки, должны быть заполнены по всем пунктам.

Все оригиналы и копии документов, за исключением нотариально заверенных копий, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок, должны быть подписаны руководителем участника закупки, либо надлежаще уполномоченным лицом и скреплены печатью участника закупки.

Применение факсимильных подписей в котировочной заявке на бумажном носителе не допускается.

3.1.3. Представленные в составе заявки документы не возвращаются участнику запроса котировок.

3.2. Срок и порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

3.2.1. Участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок в срок, который указан в Извещении о проведении запроса котировок и в Информационной карте настоящей документации.

3.2.2. Прием заявок заканчивается в день указанный в Извещении о проведении запроса котировок (с учетом всех изменений Извещения о проведении запроса котировок, являющихся неотъемлемой частью Извещения о проведении запроса котировок) и Информационной карте настоящей документации.

3.2.3. Заявки на участие в запросе котировок подаются по адресу, указанному в Извещении о проведении запроса котировок и информационной карте настоящей документации.

3.2.4. Участник закупки при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или признана опоздавшей.

3.2.5. Участники закупки, подавшие заявки обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

3.2.6. Если конверт с заявкой не запечатан в порядке, указанном выше, Заказчик не несет ответственности за содержание конверта или досрочное вскрытие такого конверта.

3.3. Отзыв заявок на участие в запросе котировок

3.3.1. Участник, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе котировок в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

3.3.2. Заявки на участие отзываются в следующем порядке:

1) Участник закупки подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование запроса котировок, регистрационный номер заявки на участие в запросе котировок, дата, время и способ подачи заявки на участие в запросе котировок.

2) Заявление об отзыве заявки на участие в запросе котировок должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно подписано участником закупки (для физических лиц).

3) Заявления об отзыве заявок подаются по адресу, указанному в Извещении о проведении запроса котировок и информационной карте документации.

3.3.3. Отзывы заявок на участие в запросе котировок регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в запросе котировок.

3.3.4. Заявки на участие в запросе котировок, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в порядке, указанном выше считаются не поданными.

3.4. Заявки на участие в запросе котировок, поданные с опозданием

3.4.1. Заявки на участие в запросе котировок, полученные после даты и времени окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, признаются опоздавшими и остаются без рассмотрения.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

4.1. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок

4.1.1. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками.

4.1.2. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой.

4.1.3. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.

4.1.4. Председатель комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок, следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета запроса котировок;
- 4) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 6) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссией по закупкам при получении заявки;
- 7) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;
- 8) наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию;
- 9) предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене контракта (в том числе предложение о цене единицы товара услуги, работы), а также предложение о цене контракта (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного победителем.

При этом указываются наименования этих участников закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилии, имена, отчества физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номера поступивших заявок, присвоенные секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;

10) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии об отказе в допуске;

4.1.5. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

4.1.6. По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить контракт с победителем запроса котировок либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения контракта с победителем запроса котировок право заключить контракт к остальным участникам процедуры не переходит.

V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА

5.1. Порядок заключения контракта

5.1.1. Проведение запроса котировок является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ и ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ и не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению контракта с победителем запроса котировок.

5.1.2. контракт с победителем запроса котировок заключается Заказчиком в следующем порядке.

В проект контракта, прилагаемый к извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок, включается цена, предложенная победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок.

Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок передает победителю запроса котировок оформленный, подписанный и скрепленный печатью контракт.

Победитель запроса котировок в течение пяти рабочих дней со дня получения

контракта подписывает контракт , скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

5.1.3. Если участник закупки, с которым заключается контракт , после получения контракта в срок, предусмотренный для заключения им контракта , обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие контракта условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о наименовании предмета закупки и номере закупки;
- о положениях контракта , в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие контракта условиям, предложенным в заявке такого участника.

Кроме того, в указанный протокол разногласий включаются предложения участника закупки по изменению контракта .

Протокол разногласий подписывается участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение пяти рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст контракта и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью контракт . Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки контракт в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с данным протоколом размещается на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок и сайте Заказчика.

Участник закупки, с которым заключается контракт , в течение пяти рабочих дней со дня его получения подписывает контракт в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

5.1.4. При исполнении контракта по согласованию Заказчика с Исполнителем допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в контракт е.

5.1.5. При исполнении контракта Заказчик по соглашению с участником, с которым заключен контракт , вправе увеличить объем оказываемых услуг не более чем на десять процентов или уменьшить предусмотренные контракт ом количество оказываемых услуг не более чем на десять процентов. При этом цена единицы дополнительно оказываемых услуг или цена единицы услуг при уменьшении предусмотренного контракт ом количества оказываемых услуг не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены контракта , указанной в заявке на участие в запросе котировок с которым заключен контракт , на количество оказываемых услуг, указанное в документации запроса котировок.

5.1.6. В случае если победитель запроса котировок уклоняется от заключения контракта , то контракт может заключаться с участником запроса котировок, заявке на участие которого присвоен второй номер, в следующем порядке.

В проект контракта , который прилагается к извещению о проведении запроса котировок и документации о запросе котировок, включается цена контракта , предложенная участником запроса котировок, предложение которого о цене контракта является следующим после предложенного победителем.

В течение пяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок и на сайте Заказчика протокола об отказе победителя запроса котировок от заключения контракта , Заказчик передает участнику запроса котировок, заявке на участие которого присвоен второй номер, оформленный, подписанный и скрепленный печатью контракт .

Участник закупки, предложение которого о цене контракта является следующим после предложенного победителем, в течение пяти рабочих дней со дня получения контракта подписывает его, скрепляет печатью и возвращает Заказчику.

5.1.7. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся и только один участник запроса котировок, подавший заявку на участие в закупке, признан участником запроса котировок, Заказчик вправе передать такому участнику закупки проект контракта, прилагаемый к документации запроса котировок, который составляется путем включения цены контракта. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в закупке, без изменения иных условий контракта и заявки и заключить контракт по цене, согласованной в процессе проведения переговоров.

5.1.8. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок, или запрос котировок признан несостоявшимся и контракт не заключен с одним участником запроса котировок, подавшим заявку, или с одним участником запроса котировок, допущенным к участию в запросе котировок, Заказчик, вправе заключить контракт с единственным поставщиком.

5.2. Цена контракта

5.2.1. Цена контракта является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

1) если цена снижается по соглашению сторон без изменения объема услуг, предусмотренных контрактом;

2) если поставщик частично выполнил условия контракта, и Заказчика такое исполнение контракта удовлетворило, оплата за оказанные услуги осуществляется по цене единицы услуги, исходя из объема фактически оказанных услуг по цене за каждую единицу услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в контракте.

5.2.2. Изменение существенных условий контракта, при его исполнении, допускается в случаях, если возможность изменения условий контракта была предусмотрена Проектом контракта, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения запроса котировок.

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК

1.	Заказчик:	Муниципальное унитарное предприятие «Ивановский пассажирский транспорт» Юридический и почтовый адрес: 153009, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181. e-mail: iptzakupki@yandex.ru. Тел./факс: 8 (4932) 29-19-10. Контактное лицо Заказчика: Чирикова Лилия Николаевна.
2.	Предмет запроса котировок:	Оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем Консультант Плюс.
3.	Начальная (максимальная) цена контракта :	298 660,00 (двести девяносто восемь тысяч шестьсот шестьдесят рублей 00 копеек). Начальная (максимальная) цена контракта формируется с учетом всех возможных расходов, связанных с исполнением контракта, в том числе: стоимость информационных услуг, оплаты налогов, сборов и других обязательных платежей которые Исполнитель обязан выплатить в связи с исполнением обязательств по контракту в соответствии с законодательством РФ.
4.	Количество оказываемых услуг:	1 условная единица.
5.	Период оказания услуг:	С «01» января 2017 года по «31» декабря 2017 года.
6.	Валюта:	Российский рубль.
7.	Место оказания услуг:	Ивановская область, г. Иваново, ул. Лежневская, д.181.
8.	Язык заявки:	Русский.
9.	Источник финансирования:	Собственные средства Заказчика.
10.	Форма оплаты и порядок оплаты:	Заказчик осуществляет оплату услуг ежемесячно на основании счета (счет-фактура) и акт оказанных услуг, которые Исполнитель предоставляет Заказчику. В счете (счет-фактуре) указывается стоимость информационных услуг с использованием экземпляров Систем за месяц, Заказчик оплачивает информационные услуги до десятого числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
11.	Срок, место и порядок предоставления документации:	Документация предоставляется: с 19 декабря 2016 года по 26 декабря 2016 года, с 09:00 до 16:00 часов, (перерыв с 12:00-13:00), время московское. Суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные дни. Документация в электронном виде доступна для ознакомления на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок: www.zakupki.gov.ru и на сайте Заказчика: www.ipt37.ru . Для получения документации на бумажном носителе необходимо обратиться с письменным заявлением к ответственному представителю Заказчика по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181, кабинет 316. Плата за документацию не предусмотрена.
12.	Требование к участникам запроса котировок и перечень документов,	1) соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим оказание услуг, которые являются предметом закупки;

	<p>предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям: (Специальных документов не требуется)</p>	<p>2) соответствие участника закупки требованиям документации;</p> <p>3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;</p> <p>4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;</p> <p>5) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ.</p>
13.	<p>Форма, порядок, дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке:</p>	<p>Участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации запроса котировок. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки. Одновременно Заказчик размещает на официальном сайте такие разъяснения без указания наименования участника закупок.</p> <p>Срок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке: с 19 декабря 2016 года по 26 декабря 2016 года, с 09:00 до 16:00 часов, (перерыв с 12:00-13:00). Время московское. Суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные дни.</p>
14.	<p>Требования к качеству услуг:</p>	<p>Требования к качеству услуг, указаны в РАЗДЕЛЕ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ документации.</p>
15.	<p>Место, порядок, даты начала и окончания подачи заявок на участие в запросе котировок:</p>	<p>Заявка на участие в запросе котировок должна быть оформлена в соответствии с требованиями настоящей документации и представлена в запечатанном конверте по адресу: г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181, кабинет 316.</p> <p>Дата и время начала подачи заявок на участие в запросе котировок: С 19 декабря 2016 года с 09:00 часов до 16:00 часов в рабочие дни (перерыв с 12:00-13:00), время московское. Суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные дни.</p> <p>Дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе котировок: 27 декабря 2016 года до 10:30 часов. Время московское.</p>
16.	<p>Документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок:</p>	<p>1. Котировочная заявка на участие в запросе котировок по форме Приложения №1 к настоящей документации;</p> <p>2. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная участником закупки;</p> <p>3. Копия Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, заверенная участником закупки</p> <p>4. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего котировочную заявку Участника, а также</p>

		его право на заключение соответствующего договора. 5. Документы, подтверждающие полномочия Участника на оказание услуг являющихся предметом закупки, выданные правообладателем Справочной правовой системы (СПС) КонсультантПлюс.
17.	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения заявок запроса котировок:	г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181, кабинет 316, 27 декабря 2016 года в 10:30 часов. Время московское.
18.	Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок:	Победителем запроса котировок признается участник, предложивший в своей заявке наименьшую цену контракта .
19.	Срок подписания контракта с победителем запроса котировок:	Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок передает победителю запроса котировок оформленный, подписанный и скрепленный печатью контракт . Победитель запроса котировок в течение пяти рабочих дней со дня получения контракта подписывает контракт , скрепляет его печатью и возвращает Заказчику.
20.	Отказ от проведения запроса котировок:	Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок и на сайте Заказчика сообщение об этом. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

РАЗДЕЛ III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУП «ИПТ»

 В.В.Федоров


«19» декабря 2016 года

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание информационных услуг
с использованием экземпляров Систем Консультант Плюс

РАЗРАБОТАЛ:

Зам. начальника отдела закупок


Л.Н.Чирикова

«19» декабря 2016 года

Техническое задание
для проведения закупки путем проведения запроса котировок на
право заключения контракта на оказание информационных услуг с использованием
экземпляров Систем КонсультантПлюс на основе специального лицензионного
программного обеспечения, обеспечивающего совместимость дополнительных
экземпляров и информационных услуг с установленными у Заказчика экземплярами
Систем КонсультантПлюс

Общие положения.

1. Предмет контракта:

Предметом контракта является оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем КонсультантПлюс на основе специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего совместимость дополнительных экземпляров и информационных услуг с установленными у Заказчика экземплярами Систем КонсультантПлюс.

Место оказания услуг: 153009, Ивановская обл., г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181

Срок оказания услуг – с 01.01.2017 г. по 31.12.2017 г.

Наименование оказываемых услуг:

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

2. Количество оказываемых услуг: (перечень информационных банков)

Наименование экземпляров систем КонсультантПлюс	Версия	Количество
1. Информ. услуги по СПС Консультант Бизнес (сет)	сетевая	1
2. Информ. Услуги по СС КонсультантСудебная Практика: Суды общей юрисдикции	сетевая однопользовательская	1
3. Информ. Услуги по СС Деловые бумаги	сетевая однопользовательская	1
4. Информ. услуги по СПС Консультант Плюс: Ивановский выпуск (включая приложение) ЛСВ	сетевая однопользовательская	1
5. Информ. услуги по СС Консультант Бухгалтер:Корреспонденция счетов	сетевая однопользовательская	1
6. Информационные услуги по СС КонсультантПлюс: Строительство	сетевая однопользовательская	1
7. Информационные услуги по ОП Консультант Плюс: Конструктор контракт ов . Модуль доступа	локальная	

3. Требования к качеству оказываемых услуг:

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.).

Участник обязуется предоставить достоверные сведения о совместимости дополнительно поставляемых экземпляров и оказываемых информационных услуг с установленным у заказчика комплектом Систем КонсультантПлюс на основе специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего такую совместимость, а также о возможности включения дополнительных экземпляров в комплект Систем КонсультантПлюс и оказания указанных информационных услуг.

Срок гарантии качества услуг - период действия контракта .

4. Технические характеристики оказываемых услуг:

4.1. Оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем КонсультантПлюс, используемых заказчиком (см. п. 3 Технического задания), должно предусматривать:

- передачу заказчику актуальной информации (актуальных наборов текстовой информации); ежедневно из оболочки программы с использованием средств телекоммуникаций;

- технической профилактики работоспособности экземпляров Систем КонсультантПлюс, восстановление работоспособности экземпляров Систем КонсультантПлюс в случае сбоев компьютерного оборудования после их устранения заказчиком;

- обучение заказчика работе с экземплярами Систем по методикам Сети КонсультантПлюс с возможностью получения специального сертификата об обучении, специальное обучение специалистов заказчика работе с экземплярами Систем КонсультантПлюс с учетом их профессиональных интересов;

- предоставление возможности получения заказчиком консультаций по работе экземпляров Систем по телефону, в офисе исполнителя, на регулярно проводимых исполнителем консультационных семинарах;

- предоставление ежемесячного информационного Бюллетеня КонсультантПлюс, а также другой информации и материалов по СПС КонсультантПлюс.

- возможность ежедневного обновления информационных банков с полной юридической обработкой (неполная юридическая обработка допускается только для факультативных онлайн-архивов документов, доступных за рамками основной оболочки комплекта СПС).

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

- установку технологических модулей при внесении усовершенствования в систему

- Возможность интеграции сетевых и локальных информационных банков в единый комплект.

4.2. Общие требования к информационному наполнению справочно-правовых систем КонсультантПлюс:

Разделы	Минимальное количество документов
---------	-----------------------------------

Информ. услуги по СПС Консультант Бизнес (включая Российское законодательство, Решения высших судов, Суд по интеллектуальным правам, Решения госорганов по спорным ситуациям, Правовые позиции высших судов, Судебная практика для бухгалтера, Путеводитель по налогам, Путеводитель по кадровым вопросам, Вопросы-ответы, Путеводитель по сделкам, Бухгалтерская пресса и книги, Постатейные комментарии и книги, Путеводитель по контрактной 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 контрактной системе в сфере закупок, Путеводитель по спорам в сфере закупок, Юридическая пресса)	1274710
Информ. услуги по СС КонсультантСудебнаяПрактика: Суды общей юрисдикции (с/о)	1678590
Информ. услуги по СС Деловые бумаги	89290
Информ. услуги по СПС КонсультантПлюс:Ивановский выпуск (включая приложение)	
Информ. услуги по СС КонсультантБухгалтер:Корреспонденция счетов	20910
Информ. услуги по СС КонсультантПлюс: Строительство	20230
Услуга по сопровождению ОП КонсультантПлюс: Конструктор контракт ов	-

5. Функциональные характеристики

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

- Наличие специальных полей в карточках реквизитов, адаптированных для поиска конкретных типов информации (содержание специфических для этого типа информации реквизитов).

- Наличие в онлайн-версии системы 5 профилей специалистов:

- "Бухгалтерия и кадры";

- "Юрист";

- "Бухгалтерия и кадры бюджетной организации";

- "Специалист по закупкам";

- "Универсальный".

- Возможность постановки на контроль отдельного пункта документа.

- Возможность построения списка взаимосвязанных документов с указанием типа юридической связи документов и сортировкой по типам правовой информации.

- Для отслеживания информации о внесении изменений в документы (в т.ч. редакции документов), определенные пользователем, в СПС должна быть предусмотрена возможность постановки этих документов на контроль. При этом пользователь должен информироваться об изменении документа и о типе этого изменения (создана новая редакция, документ утратил силу и т.д.) непосредственно в системе.

- Возможность автоматического заказа и получения в реальном времени посредством сети Интернет текстов федеральных нормативно-правовых актов и судебных решений, упоминаемых в текстах других документов в информационный банк, но отсутствующих в установленных у пользователя информационного банка(при условии их наличия в других информационных банках данного производителя, не вошедших в установленный у заказчика комплект).

- В СПС должен быть представлен инструментарий для сравнения двух любых редакций документа, включая недействующие.
- Ссылки из всех документов (включая судебные решения и авторские материалы) на другие документы по умолчанию должны вести в те редакции других документов, которые были актуальны на момент подготовки или принятия исходного документа (судебного решения, авторского материала).
- Ссылки в СПС должны распределяться по типам юридических взаимосвязей, тип взаимосвязи должен отображаться в явном виде.
- Возможность поиска по общим (при поиске по всему информационному массиву) и специальным полям (при поиске в определенном виде информации).
- Возможность уточнение поискового запроса: в построенном списке найденных документов, в единой истории запросов, в сохраненных папках пользователя.
- В СПС должна быть предусмотрена возможность получения редакции документа на конкретную дату с указанием диапазона дат действия редакции.
- Результат поиска должен быть представлен в виде дерева-списка, в котором должно быть отражено точное количество найденных документов по каждому разделу и информационному банку.
- В СПС должна быть предусмотрена возможность контекстного поиска по списку найденных документов, в том числе с многократным уточнением запроса.
- Возможность поиска в системе непосредственно из редактора MS Word.
- Возможность обмена результатами работы («папки», «закладки») по электронной почте и с помощью мобильных носителей.
- Возможность наиболее точного и эффективного поиск документов при неизвестных реквизитах.
- В СПС должна быть предусмотрена возможность сортировки в созданных закладках и папках.
- В СПС при проведении обработки НПА должны быть проверены на наличие опечаток, информация о которых должна содержаться в примечаниях к документу.
- Возможность поиска по тексту и названию документа с формулированием запроса как на естественном языке, так и с использованием различных логических условий и ограничений (поиск с учетом близости слов, поиск с одновременным использованием нескольких логических условий).

6. 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 ОС MS Windows ,MS Windows XP, MS Windows Vista, MS Windows 7.

РАЗДЕЛ IV ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

Приложение № 1 к документации
запроса котировок

Котировочная заявка на оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем Консультант Плюс

« ___ » _____ 2016 г.

В комиссию по закупкам
МУП «ИПТ»

Участник закупки: _____
(указывается наименование участника закупки).

Почтовый адрес участника закупки _____

Юридический адрес участника закупки _____

Контактный телефон (факс) _____

Адрес электронной почты _____

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

ОКПО _____

ОКАТО _____

Дата постановки на учет в налоговом органе _____

Банковские реквизиты:

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

В _____
(указывается банк, в котором открыт счет)

Сведения о выданных участнику закупки лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по контракту _____

(указывается реквизиты действующей лицензии, наименование территории, на которой действует лицензия)

Ф.И.О. руководителя участника закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона _____

Рассмотрев документацию запроса котировок на оказание услуг, предлагаем оказать услуги в соответствии с условиями Проекта контракта (Приложение № 2 к документации запроса котировок).

Стоимость оказания услуг составляет _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

Стоимость оказания услуг включает все расходы, связанные с исполнением контракта, в том числе: стоимость информационных услуг, оплаты налогов, сборов и других обязательных платежей которые Исполнитель обязан выплатить в связи с исполнением обязательств по контракту в соответствии с законодательством РФ.

Подтверждаем (ю), что _____ отсутствует
(наименование участника)
в Реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ.

Подтверждаем (ю), что _____ соответствует(ю) всем
(наименование участника)
установленным требованиям к участникам закупки, а именно:

1) требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим оказание услуг, которые являются предметом закупки;

- 2) требованиям документации запроса котировок;
- 3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- 4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника.

Настоящим _____, в лице _____
(наименование участника)

действующего на основании _____, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», дает (ю) свое согласие на совершение муниципальным унитарным предприятием «Ивановский пассажирский транспорт» действий, предусмотренных п.3 ст.3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в отношении персональных данных участника закупки (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, сведения о дате выдаче документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации/место жительства; ИНН и др.), в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано нами (мною) в любое время на основании нашего (моего) письменного заявления.

Гарантируем (ю) достоверность представленной нами (мною) в данной котировочной заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей котировочной заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами (мною) сведения.

Обязуемся (юсь), в случае признания нас (меня) победителем в проведении запроса котировок подписать контракт в срок указанный в документации запроса котировок.

С момента подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок, в случае признания нас (меня) победителем в проведении запроса котировок, и до момента заключения контракта настоящая котировочная заявка будет выполнять роль контракта между нами.

Согласны исполнить условия контракта, указанные в извещении о проведении запроса котировок.

Подпись руководителя:

(должность)
М.П

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАЗДЕЛ V. ПРОЕКТ КОНТРАКТА

Приложение № 2 к документации
запроса котировок

Проект контракта № _____
на оказание информационных услуг с использованием
экземпляров Систем Консультант Плюс

г. Иваново

«___» _____ 2016 г.

_____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и **Муниципальное унитарное предприятие «Ивановский пассажирский транспорт»**, именуемое, в дальнейшем Заказчик, в лице Директора Федорова Владимира Владимировича, действующего на основании Устава, с другой стороны вместе именуемые Стороны, с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иного законодательства Российской Федерации, на основании результатов закупки путем проведения запроса котировок, протокол № _____ от «___» _____ 2016 г., заключили настоящий контракт (далее - контракт) о нижеследующем:

1. 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. Онлайн Приложение КонсультантПлюс: Конструктор контракт ов (далее также - "Конструктор контракт ов" или "КД") - программа для ЭВМ, предназначенная для создания, просмотра, экспорта и сохранения проектов контракт ов (программное средство, информационный продукт вычислительной техники).

4. Модуль доступа Конструктора контракт ов - программа для ЭВМ, предназначенная для организации взаимодействия Онлайн Приложения КД с установленным на ЭВМ ЛВС Заказчика комплектом Справочных Правовых Систем КонсультантПлюс (программное средство, информационный продукт вычислительной техники).

5. Экземпляр Модуля доступа Конструктора контракт ов - копия Модуля доступа КД на материальном носителе.

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

7. Перерегистрация экземпляра Системы и/или экземпляра Модуля доступа КД - регистрация экземпляра Системы, перенесенного на новый компьютер Заказчика.

8. 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. Число одновременных доступов (далее – число ОД) - параметр Системы, определяющий максимальное количество ЭВМ, с которых может быть осуществлён одновременный доступ к Системам.

9. КЦ Консультант Плюс – организация, на основании контракта с которой Дистрибьютор осуществляет поставку экземпляров Систем Консультант Плюс, в том числе экземпляров Специальных Выпусков Систем Консультант Плюс, и оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем (услуг по адаптации и

сопровождению экземпляров Систем), в том числе экземпляров Специальных Выпусков Систем Консультант Плюс.

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

2. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1. Исполнитель обязуется оказывать Заказчику информационные услуги (услуги по сопровождению экземпляров Систем) с использованием экземпляров Систем Консультант Плюс на основе специального лицензионного программного обеспечения, обеспечивающего совместимость информационных услуг с установленными у Заказчика экземплярами Систем Консультант Плюс, указанных в Приложении № 1 к настоящему контракту, в течение срока действия настоящего контракта.

Заказчик обязуется оплачивать указанные услуги. Порядок оказания услуг приведен в разделе 3 настоящего контракта

2. Срок оказания услуг по настоящему контракту : с «01» января 2017 г. по «31» декабря 2017 г.

3. Стороны в ходе исполнения контракта вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренный настоящим контракт ом объем услуг. При этом по соглашению сторон допускается увеличение с учетом положений бюджетного законодательства РФ цены контракта пропорционально дополнительному объему услуг исходя из установленной в контракт е цены единицы услуги, но не более чем на десять процентов цены контракта . При уменьшении предусмотренных контракт ом объема услуг стороны обязаны уменьшить цену контракта исходя из цены единицы услуги. Цена контракта может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных контракт ом объема работ и иных условий исполнения контракта .

4. Использование Заказчиком передаваемой информации.

4.1. 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 Консультант Плюс как источника информации.

4.2. 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 Консультант Плюс. 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.

4.3. Использование в электронном виде любой переданной информации возможно только после получения письменного согласия КЦ Консультант Плюс. 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.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭКЗЕМПЛЯРОВ СИСТЕМ

1. Исполнитель начинает оказывать информационные услуги с использованием экземпляров Систем после предоставления Заказчиком оригинала Регистрационной карты (листа) с номером, соответствующим номеру экземпляра Системы.

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

- адаптацию (установку, тестирование, регистрацию, формирование в комплекты экземпляров Систем на компьютерном оборудовании Заказчика;
- передачу Заказчику актуальной информации (актуальных наборов текстовой информации, адаптированных к установленным у Заказчика экземплярам Систем) через Интернет - пополнение раз в неделю;
- техническую профилактику работоспособности экземпляров Систем и восстановление работоспособности экземпляров Систем в случае сбоев компьютерного оборудования после их устранения Заказчиком (тестирование, переустановка);
- консультирование по работе с экземплярами Систем, в т.ч. обучение Заказчика работе с экземплярами Систем по методикам Сети Консультант Плюс с возможностью получения специального сертификата об обучении;
- предоставление возможности получения Заказчиком консультаций по телефону и в офисе Исполнителя по работе экземпляров Систем;
- предоставление другой информации и материалов;
- предоставление иных услуг по адаптации и сопровождению экземпляров Системы.

3. Заказчик имеет право получать текущую информацию не реже 1 (одного) раза в неделю, в т.ч. принимать наборы текстовой информации в принадлежащие ему экземпляры Систем в соответствии с его функциональным назначением.

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

5. Заказчик обязуется согласовать с Исполнителем точное время доставки информации, обеспечить готовность технических средств и беспрепятственный доступ к экземплярам Систем (флэш-носителю) 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. В случае невыполнения Заказчиком указанных условий доставки информации обязанности Исполнителя по оказанию информационных услуг с использованием экземпляров Систем считаются исполненными.

6. Исполнитель несет ответственность за качество и работоспособность экземпляра(ов) Системы(м), с использованием которой(ых) он оказывает услуги в соответствии с п. 2.1 настоящего контракта, 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 такое отключение по первому требованию Заказчика.

4. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ПЕРЕДАЧИ ЭКЗЕМПЛЯРОВ СИСТЕМ

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

2. Заказчик вправе переносить экземпляр Системы (сетевую версию экземпляра Системы) на другой компьютер (другую 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.

Перенос экземпляров Систем (флэш версия) на другой флэш-носитель возможен только в случаях, указанных в Соглашении о гарантиях при использовании флэш версии экземпляра Системы КонсультантПлюс. Перенос подразумевает удаление экземпляра Системы (флэш

версия) с прежнего флэш-носителя. В этом случае Исполнитель обязан по требованию Заказчика перерегистрировать экземпляр Системы (флэш версия).

3. Заказчик не вправе использовать 1 (один) экземпляр Системы, в том числе флэш-версии и/или Модуля доступа КД 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 использовать в локальной сети с числом ОД большим, чем определено настоящим Государственным контрактом для данной Системы.

4. Сетевая многопользовательская версия экземпляра Системы может использоваться не более чем на 50 (пятидесяти) рабочих станциях одновременно.

5. Заказчик вправе передавать экземпляры Систем третьему лицу в собственность, за исключением экземпляров Специального Выпуска Систем.

Заказчик не вправе передавать экземпляры Специального Выпуска Систем третьему лицу в собственность.

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

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

8. После передачи Заказчиком экземпляров Систем третьему лицу все обязательства Исполнителя перед Заказчиком по оказанию информационных услуг с использованием данных экземпляров Систем теряют силу.

1. СТОИМОСТЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭКЗЕМПЛЯРОВ СИСТЕМ. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

1. Стоимость информационных услуг составит _____. (_____.), в том числе НДС, при условии сохранения Перечня экземпляров Систем Консультант Плюс, установленного в Приложении №1 контракта. Стоимость информационных услуг за каждый месяц составит _____. (_____).

2. Цена контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения контракта

3. Заказчик оплачивает информационные услуги до десятого числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг.

4. Под датой оплаты понимается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика или внесение денежных средств в кассу Исполнителя. При оплате за конкретный месяц в первую очередь погашается задолженность за фактически оказанные услуги.

5. Основанием для расчетов является Счет (Счет-фактура) и Акт оказанных услуг, которые Исполнитель предоставляет Заказчику. В Счете (Счет-фактуре) указывается стоимость информационных услуг с использованием экземпляров Систем (услуг по сопровождению экземпляров Систем) за месяц, согласно п. 5.1.

6. Заказчик подписывает Акт оказанных услуг, предоставляемый Исполнителем ежемесячно, не позднее последнего числа месяца оказания услуг либо в тот же срок присылает мотивированный отказ от подписания Акта оказанных услуг в письменном виде. В случае неполучения Исполнителем Акта оказанных услуг либо мотивированного отказа от подписания Акта оказанных услуг в срок до 15 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, информационные услуги считаются оказанными своевременно, в полном объеме, надлежащим образом и без претензий со стороны Заказчика.

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

8. 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.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

1. Настоящий контракт вступает в силу «01» января 2017 г. и заканчивает свое действие «31» декабря 2017 г.

2. Обязательства по настоящему контракту накладываются на Исполнителя только в течение срока его действия.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему контракту Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Ответственность Исполнителя:

2.1. В случае несвоевременного оказания услуг сверх установленных настоящим контрактом сроков Исполнитель должен выплатить Заказчику пени.

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения исполнителем обязательства, предусмотренного контрактом, и устанавливается в размере не менее одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных контрактом и фактически исполненных исполнителем и определяется по формуле:

$$П = (Ц - В) \times С,$$

где: Ц - цена контракта ;

В - стоимость фактически исполненного в установленный срок исполнителем обязательства по контракту, определяемая на основании документа о приемке товаров, результатов выполнения работ, оказания услуг, в том числе отдельных этапов исполнения контракта ;

С - размер ставки.

Размер ставки определяется по формуле:

$$С = С_{цб} \times ДП,$$

где: $S_{цб}$ - размер ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени, определяемый с учетом коэффициента К;

ДП - количество дней просрочки.

Коэффициент К определяется по формуле:

$$К = \frac{ДП}{ДК} \times 100\%$$

где: ДП - количество дней просрочки;

ДК - срок исполнения обязательства по контракту (количество дней).

При К, равном 0 - 50 процентам, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,01 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

При К, равном 50 - 100 процентам, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,02 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

При К, равном 100 процентам и более, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,03 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

2.2. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом. Размер штрафа устанавливается контрактом в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 №1063. Размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы: 10 % от цены контракта, что составляет _____ (_____).

3. Ответственность Заказчика:

3.1. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного контрактом, другая сторона вправе потребовать уплаты пени в размере, установленном законодательством РФ.

4. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом, Заказчик составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения условий контракта и расчет суммы штрафов, пеней. Заказчик направляет Исполнителю один экземпляр указанного акта, а также требование об уплате штрафов, пеней. Указанное требование может быть направлено электронной почтой, факсом с последующим предоставлением оригинала. Исполнитель обязан рассмотреть требование (претензию) об уплате штрафов, пеней и перечислить сумму штрафов, пеней на лицевой счет Заказчика, указанный в требовании (претензии) в течение семи календарных дней с даты получения данного требования.

5. В случае неисполнения Исполнителем требования о перечислении Заказчику суммы штрафов, пеней в установленный контракт ом срок, оплата оказанных услуг осуществляется за минусом суммы пени, штрафов. Оплата оказанных услуг за минусом суммы пени, штрафа не лишает Заказчика права обращения в арбитражный суд с требованием о возмещении причиненного ущерба в связи с ненадлежащим исполнением обязательств Исполнителем.

6. Стороны освобождаются от уплаты пени и штрафов, если докажут, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

7. При нарушении Заказчиком условий оплаты информационных услуг с использованием экземпляров Систем (услуг по сопровождению экземпляров Систем) Исполнитель имеет право прекратить оказание данных услуг, предварительно уведомив об этом Заказчика за 5 (пять) рабочих дней.

8. Исполнитель имеет право отказаться от исполнения настоящего контракта в одностороннем порядке в следующих случаях.

8.1. Нарушения Заказчиком п.п. 2.4, 2.5, 4.3, 4.5, 4.6 настоящего контракта .

8.2. Внесения Заказчиком изменений в средства программной защиты Систем КонсультантПлюс, приводящих к ее декомпилированию или модификации.

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

9. В случае если у Заказчика возникнут обоснованные претензии к экземпляру(ам) Системы(м) в частях качества включенной в него/них информации и/или некорректной работы программных средств, и/или иной предоставленной информации и материалов, подготовленных Исполнителем с использованием Систем, Исполнитель обязуется рассмотреть Претензию Заказчика в течение 15 (пятнадцати) дней с момента ее получения.

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 пределах сумм, перечисленных Заказчиком за информационные услуги, оказываемые с использованием соответствующего(их) экземпляра(ов) Системы в течение 1 месяца, предшествующего моменту возникновения Претензии у Заказчика, и/или досрочного расторжения настоящего контракта 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 контракт . Исполнитель не несет ответственности за качество экземпляра(ов) Системы, в отношении которого(ых) не оказываются услуги по сопровождению.

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

1. Расторжение настоящего контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда, а в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

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

3. 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.

4. Во всех случаях указания каких-либо сроков по настоящему контракту под днями понимаются официальные рабочие дни, под месяцами - полные календарные месяцы.

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

6. Исполнитель может оказывать информационные услуги с использованием экземпляров Систем (услуг по сопровождению экземпляров Систем) по настоящему контракту с привлечением третьих лиц.

7. В случае если у одной из Сторон в течение действия настоящего контракта изменится организационно-правовая форма, адрес, банковские реквизиты, руководитель и главный бухгалтер, она обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения изменений известить об этом другую Сторону.

8. Исполнитель может получать служебные файлы Системы с компьютера Заказчика, необходимые для надлежащего оказания информационных услуг с использованием экземпляров Систем (услуг по адаптации и сопровождению экземпляров Систем).

9. Особенности использования, сопровождения и передачи третьим лицам некоторых экземпляров Систем могут определяться Сторонами дополнительным соглашением к настоящему контракту.

5. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

Муниципальное унитарное предприятие
«Ивановский пассажирский транспорт»
Юридический адрес:
153009, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181
ИНН 3702080387 КПП 370201001,
ОКПО 79098516 ОКВЭД 60.21.22,
ОКАТО 24401000000,
ОГРН 1053701189123
Р\сч.: 40702810700550000267
К\сч.: 30101810300000000600
БИК: 044525600
Банк: ПАО «МИнБанк» г. Москва
Директор МУП «ИПТ»

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/ В.В.Федоров

МП

«__» _____ 2016г

_____/ _____

МП

«__» _____ 2016г.

Перечень экземпляров Систем Консультант Плюс

Название Системы Консультант Плюс	Кол- во	Номер дистрибутива
СПС КонсультантПлюс:Ивановский выпуск (с/о)	1	2025
СС Деловые бумаги (с/о)	1	244175
СПС Консультант Бизнес (сет)	1	418428
Экземпляр ОП КонсультантПлюс: Конструктор контракт ов (лок) Модуль доступа	1	25992
СС КонсультантБухгалтер:Корреспонденция счетов (с/о)	1	112635
СС КонсультантПлюс: Строительство (с/о)	1	26006
СС КонсультантСудебнаяПрактика: Суды общей юрисдикции (с/о)	1	11013

Указанные экземпляры Систем установлены по адресу: 153009, Ивановская обл., г. Иваново, ул. Лежневская, д. 181.

Сокращения:

СС - Справочная Система;

СПС - Справочная Правовая Система;

лок - локальная версия, экземпляр Системы, предназначенный для работы на одном компьютере;

с/о - сетевая однопользовательская версия, экземпляр Системы, предназначенный для использования не более чем на одном компьютере одновременно в пределах одной локальной сети;

сет - сетевая многопользовательская версия, экземпляр Системы, предназначенный для использования не более чем на 50 (пятидесяти) рабочих станциях одновременно в пределах одной локальной сети.

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Директор МУП «ИПТ»

_____/ В.В.Федоров

_____/ _____

МП

« ___ » _____ 2016г

МП

« ___ » _____ 2016г.