«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

ОАО «Рязаньоблгаз»

Л.М. Кретов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года

**Документация о запросе предложений**

**Открытый запрос предложений**

**по отбору организации для оказания информационных услуг с использованием**

**экземпляра Системы Консультант Плюс и Системы Консультант Плюс Серии МСВУД.**

**№ 01-ЮО-01-2013**

**г. Рязань**

**2013**

# ЧАСТЬ I. ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

# РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ

В настоящей документации и во всех документах, связанных с проведением открытого запроса предложений по отбору финансовой организации для оказания информационных услуг с использованием экземпляра Системы Консультант Плюс и КонсультантПлюс Серии МСВУД, (далее именуемого – «запрос предложений»), используются нижеследующие термины в нижеуказанных их значениях.

**Заказчик –** Открытое акционерное общество «Рязаньоблгаз» (далее именуемое по тексту также «Общество»).

Место нахождения: 390005, Россия, г. Рязань, ул. Семашко, дом 16.

Почтовый адрес: 390005, Россия, г. Рязань, ул. Семашко, дом 16.

Адрес электронной почты: d.yesakov@ ryazanoblgaz.ru

Контактный телефон: (4912) 96-90-16. Факс: (4912) 96-22-49.

**Участник размещения заказа -** юридическое или физическое лицо, выразившее заинтересованность в участии в открытом запросе предложений путем направления Заказчику письменного уведомления о намерении принять участие в процедуре проведения открытого запроса предложений.

**Заявка на участие в открытом запросе предложений (далее – Заявка) –** комплект документов, содержащий предложение Участника размещения заказа, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленным Документацией открытого запроса предложений.

**Документация открытого запроса предложений** **(далее – Документация)** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения открытого запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи Заявок на участие в открытом запросе предложений Участниками размещения заказа, а также об условиях заключаемого по результатам открытого запроса предложений Соглашения.

**Комиссия –** коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для принятия решений по подведению итогов открытого запроса предложений, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур открытого запроса предложений.

**Договор–** Договор оказания информационных услуг с использованием экземпляра Системы Консультант Плюс и КонсультантПлюс Серии МСВУД;

**Начальная (максимальная) цена соглашения** - предельная цена финансовых услуг, являющихся предметом открытого запроса предложений, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

**Сайт Заказчика**–www.ryazanoblgaz.ru

**Предмет открытого запроса предложений –** право на заключение Соглашения.

# РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ

# ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Законодательное регулирование

Документация о Запросе предложений (Далее –документация) подготовлена Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ, Положением о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Рязаньоблгаз», опубликованном на официальном сайте Заказчика.

1.2. Заказчик

1.2.1. Заказчик проводит запрос предложений в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей Документации.

1.2.2. Запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со ст. ст. 447-449, ст. ст. 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса РФ.

1.3. Предмет запроса предложений. Место и сроки оказания услуг

1.3.1. Заказчик извещает всех заинтересованных лиц о проведении запроса предложений, предмет и условия которого указаны в Информационной карте открытого запроса предложений, и о возможности подавать Заявки на участие в запросе предложений в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в Документации.

1.3.2. Участник размещения заказа, чья Заявка на участие в запросе предложений будет признана наилучшей, обязан оказывать Заказчику на условиях заключенного сторонами по результатам запроса предложений Договора оказания информационных услуг с использованием экземпляра Системы Консультант Плюс и КонсультантПлюс Серии МСВУД.

1.3.3. Место, условия, сроки оказания и краткая характеристика услуг указаны в Информационной карте открытого запроса предложений.

1.4. Начальная (максимальная) цена Договора

1.4.1. Начальная (максимальная) цена Договора указана в Информационной карте открытого запроса предложений.

1.5. Источник финансирования и порядок оплаты

1.5.1. Заказчик финансирует Договор, который будет заключен по результатам подведения итогов запроса предложений за счет собственных средств.

1.5.2. Порядок оплаты за оказанные услуги указан в Информационной карте открытого запроса предложений и в проекте Договора.

1.6. Требования к Участникам размещения заказа

1.6.1. К участию в запросе предложений допускаются организации, отвечающие следующим обязательным требованиям к Участникам размещения заказа:

- соответствие Участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим оказание информационных услуг;

- непроведение ликвидации Участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности Участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи Заявки;

- отсутствие у Участника размещения заказа 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в запросе предложений не принято;

- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21 июля 2005г. № 94-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участнике размещения заказа.

1.7. Отстранение от участия в запросе предложений.

1.7.1. Заказчик либо Комиссия обязаны отстранить Участника размещения заказа от дальнейшего участия в процедуре запросе предложений на любом этапе ее проведения в следующих случаях:

- в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником размещения заказа в составе Заявки;

- в случае установления факта проведения ликвидации Участника размещения заказа – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- в случае установления факта приостановления деятельности Участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- факта наличия у Участника размещения заказа 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 такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что Участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ.

1.7.2. Заказчик вправе отклонить все Заявки на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками размещения заказа.

1.7.3. Заказчик вправе завершить процедуры запроса предложений без заключения Договора по его результатам.

1.8. Расходы на участие в запросе предложений

1.8.1. Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки на участие в запросе предложений, участием в запросе предложений и заключением Договора. Документы, поступившие Заказчику в составе Заявки Участника размещения заказа, последнему не возвращаются.

2. Документация открытого запроса предложений

2.1. Содержание Документации

2.1.1. Документация включает перечисленные ниже разделы (документы), а также изменения и дополнения, вносимые в Документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 настоящего Раздела.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Часть I*** | ***Открытый запрос предложений*** |
| Раздел 1 | Термины, используемые в открытом запросе предложений |
| Раздел 2 | Общие условия проведения открытого запроса предложений |
| Раздел 3 | Информационная карта открытого запроса предложений |
| Раздел 4 | Образцы форм и документов для заполнения Участниками размещения заказа: |
| 4.1. | Форма описи документов |
| 4.2. | Форма заявки на участие в открытом запросе предложений и инструкция по ее заполнению |
| ***Часть II*** | ***Проект Договора*** |

2.1.2. Документация может представляться в электронном виде с обязательным предоставлением на бумажном носителе. При этом, в случае разночтений преимущество имеет текст на бумажном носителе, подписанный Заказчиком и скрепленный печатью Заказчика. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Комиссия будет руководствоваться текстом Документации на бумажном носителе, подписанным Заказчиком, и не несет ответственности за содержание Документации, полученной Участником размещения заказа неофициально. Положения разделов 1-3 Части I Документации имеют приоритет перед положениями раздела 4 Части I Документации.

2.2. Разъяснение положений Документации

2.2.1. При проведении запроса предложений какие-либо переговоры Заказчика или Комиссии с Участником размещения заказа не допускаются. В случае нарушения указанного положения запрос предложений может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством РФ. Разъяснение положений Документации осуществляется Заказчиком в письменной форме.

2.2.2. Заказчик обеспечивает размещение Извещения и Документации о проведении открытого запроса предложений на официальном сайте. Документация должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

2.2.3. Со дня размещения на официальном сайте Извещения о проведении открытого запроса предложений Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в электронном виде или в письменной форме, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу копию Документации открытого запроса предложений в письменной форме или в электронном виде, в соответствии с порядком, указанным в Извещении о проведении открытого запроса предложений.

2.2.4. Заказчик обязан ответить на любой запрос Участника размещения заказа в письменном или электронном виде, касающийся разъяснения Документации, полученный не позднее установленного в ней срока для запроса разъяснений.

2.2.5. Разъяснения положений Документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений, но до истечения срока окончания приема Заявок.

2.3. Внесение изменений в Документацию открытого запроса предложений и в Извещение о проведении открытого запроса предложений

2.3.1. До истечения срока окончания приема Заявок, Заказчик вправе внести изменения в Извещение о проведении открытого запроса предложений и в Документацию, в том числе продлить срок окончания подачи Заявок на участие в запросе предложений. Все изменения должны быть размещены заказчиком в месте и формате размещения Извещения и Документации.

2.3.2. Изменения, вносимые в Документацию, утверждаются руководителем Заказчика или лицом его замещающим.

2.3.3. Изменения, вносимые в Извещение о проведении открытого запроса предложений либо Документацию размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если указанные изменения размещены на официальном сайте позднее, чем за три дня до даты окончания подачи Заявок, то срок подачи Заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в Извещение о проведении открытого запроса предложений, либо в Документацию изменений до даты окончания подачи Заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три дня.

2.3.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения Договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает Участнику размещения заказа расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

2.3.5. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте и на электронной. Соответствующие уведомления об отказе от проведения запроса предложений Заказчик обязан направить всем Участникам размещения заказа.

2.3.6. После размещения Извещения об отказе от проведения запроса предложений Заказчик возвращает Участникам размещения заказа обеспечение Заявки на участие в запросе предложений в случае, если они были предоставлены Участниками размещения заказа в соответствии с требованиями, установленными Документацией.

2.3.7. Участники размещения заказа, использующие Документацию с официального сайта, идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в Извещение о проведении открытого запроса предложений либо в Документацию.

2.3.8. Заказчик не несет ответственности в случае, если Участник размещения заказа не ознакомился с опубликованными надлежащим образом изменениями, внесенными в Извещение о проведении открытого запроса предложений, либо в Документацию.

3. Инструкция по подготовке Заявки на участие в запросе предложений

3.1. Форма Заявки на участие в запросе предложений

3.1.1. Заявку на участие в открытом запросе предложений, составленную по форме, содержащейся в разделе 4 настоящей документации, Участник размещения заказа подает Заказчику в письменной форме в запечатанном конверте. Все документы входящие в заявку, должны быть представлены в сканированном виде в доступном для прочтения формате PDF (один файл – один документ). Сканироваться документы должны только после того, как они оформлены в соответствии с требованиями настоящей Документации. Размещение архивов в несколько томов в ТС не разрешается.

3.1.2. Заявка на участие в открытом запросе предложений по каждому лоту должна соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством и Документацией к форме и содержанию заявки, а также к форме, составу и содержанию документов, входящих в состав заявки.

3.2. Язык документов, входящих в состав Заявки на участие в запросе предложений

3.2.1. Все документы, входящие в состав Заявки на участие в запросе предложений, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав Заявки на иностранном языке должна сопровождаться представлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

3.2.2. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы, либо апостилированы в соответствии с международными договорами РФ.

3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав Заявки на участие в запросе предложений

3.3.1 Заявка на участие в запросе предложений, которую представляет Участник размещения заказа в соответствии с требованиями Документации, должна:

- быть подготовлена по форме, представленной в Разделе 4 Документации;

- содержать сведения и документы, предусмотренные Информационной картой открытого запроса предложений.

3.3.2. При подготовке Заявки и документов, входящих в состав Заявки, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.

3.4. Требования к предложениям о цене Договора

3.4.1. Цена Договора, предлагаемая Участником размещения заказа, не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную в Информационной карте открытого запроса предложений.

3.4.2. Валютой, используемой при формировании цены договора и осуществлении расчетов, является российский рубль.

3.4.3. Участник размещения заказа определяет цену Договора в соответствии с требованиями Документации и представляет предложение о цене Договора в Заявке.

3.4.4. Участники размещения заказа указывают цену оказываемых услуг с учетом цены сопутствующих работ/услуг. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые Участники размещения заказа должны оплачивать в соответствии с оказанием Заказчику услуг, включаются в цену Соглашения, предлагаемую в заявке Участником размещения заказа.

3.5. Требования к описанию оказываемых услуг

3.5.1. Описание услуг, которые являются предметом Договора, их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в [Информационной карте открытого запроса предложений](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Мои%20документы\Лезина\Курсы%202006\ДЕЛОВАЯ%20ИГРА%20ОКТ.DOC#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН), и приводится в тексте Заявки, представленной в Разделе 4 Документации.

3.6. Требования к оформлению Заявок на участие в запросе предложений

3.6.1. При описании условий и предложений Участники размещения заказа должны применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов РФ.

3.6.2. Сведения, которые содержатся в Заявках Участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав Заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

3.6.3. Все документы, представленные Участниками размещения заказа, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица Участника размещения заказа собственноручно. Все листы Заявки (всех документов, представленных в составе Заявки) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью и заверена подписью уполномоченного лица Участника размещения заказа собственноручно, в том числе на сшивке. Верность копий документов, представляемых в составе Заявки, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица Участника размещения заказа. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в Информационной карте открытого запроса предложений.

3.6.4. Заявка должна быть четко напечатана. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица Участника размещения заказа.

3.6.5. Все документы, представляемые Участниками размещения заказа в составе Заявки, должны быть заполнены по всем пунктам.

4. Подача Заявок на участие в запросе предложений

4.1. Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи Заявок на участие в запросе предложений

4.1.1. Для участия в запросе предложений Участник размещения заказа подает Заявку в срок и по форме, установленным Документацией.

4.1.2. Датой начала срока подачи Заявок является день, следующий за днем размещения на официальном сайте Извещения о проведении открытого запроса предложений. Прием Заявок производится в соответствии с режимом работы ОАО «Рязаньоблгаз». Прием Заявок прекращается в момент вскрытия конвертов с Заявками.

4.1.3. Заказчик вправе продлить срок подачи Заявок и внести соответствующие изменения в Извещение о проведении открытого запроса предложений.

4.1.4. Заявки на участие в запросе предложений до последнего дня срока подачи Заявок подаются по адресу: 390005, Россия, г. Рязань, ул. Семашко, дом 16.

4.1.5. Участник размещения заказа вправе подать только одну Заявку.

4.2. Изменения и отзыв Заявок на участие в запросе предложений

4.2.1 Участник размещения заказа вправе изменить, дополнить или отозвать свою Заявку после ее подачи при условии, что Заказчик получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве Заявки до истечения установленного в Документации срока подачи Заявок. Изменения и дополнения к Заявкам на участие в запросе предложений после окончания срока подачи Заявок не принимаются.

4.2.2. Полученные после окончания установленного Документацией срока подачи Заявок на участие в запросе предложений конверты с Заявками Заказчиком и Комиссией не вскрываются и не рассматриваются.

4.2.3. Изменения, внесенные в Заявку на участие в запросе предложений, считаются неотъемлемой частью Заявки.

4.2.4. Заказчик не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для Участника размещения заказа, Заявка которого была отозвана.

4.2.5. После окончания срока подачи Заявок отзыв Заявок не допускается.

5. Вскрытие Заявок на участие в запросе предложений

5.1. Заказчиком вскрываются Заявки на участие в запросе предложений в день, час и месте, указанном в Извещении о проведении открытого запроса предложений.

5.2. В случае установления факта подачи одним Участником размещения заказа двух и более Заявок при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником размещения заказа не отозваны, все Заявки такого Участника размещения заказа, поданные в отношении данного запроса предложений, не рассматриваются.

5.3. Процедура вскрытия Заявок проводится Заказчиком. При вскрытии конвертов с Заявками заносятся в Протокол вскрытия Заявок на участие в запросе предложений следующие сведения:

наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника размещения заказа, Заявка которого вскрывается;

предложение по цене Контракта (товаров, работ, услуг, являющихся предметом запроса предложений), содержащееся в Заявке, и/или условия исполнения Контракта, указанные в такой Заявке и являющиеся критериями оценки Заявок;

решение о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если на участие в запросе предложений не представлено ни одной Заявки.

5.4. Заказчик ведет Протокол вскрытия Заявок, который подписывается уполномоченным представителем Заказчика непосредственно после завершения процедуры вскрытия конвертов с Заявками. Указанный Протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

5.5. В случае, если по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в Протоколе вскрытия Заявок на участие в запросе предложений.

5.6. Заказчик вправе потребовать от Участников размещения заказа разъяснения положений поданных ими. Не допускаются требования, направленные на изменение содержания Заявок, включая изменение цены.

5.7. В случае, если по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка на участие в запросе предложений, то конверт с такой Заявкой вскрывается, проводится ее рассмотрение и оценка в порядке, установленном Документацией.

6. Рассмотрение, оценка и сопоставление

Заявок на участие в запросе предложений.

6.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.

6.2. Заказчик рассматривает Заявки на соответствие следующим требованиям:

- наличие документов, определенных Документацией;

- соответствие предмета Заявки предмету запроса предложений, указанному в Документации;

- наличие обеспечения Заявки на участие в запросе предложений, если в Документации установлено данное требование;

- не превышение предложения по цене Договора, содержащегося в Заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой Договора, установленной Заказчиком.

6.3. Заказчиком проводится проверка информации об Участниках размещения заказа, в том числе осуществляется оценка их правоспособности, платежеспособности, квалификации и деловой репутации.

6.4. По результатам рассмотрения и проверки информации об Участниках размещения заказа Заказчик вправе отклонить Заявку Участника размещения заказа в следующих случаях:

- отсутствия документов, определенных Документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике размещения заказа предложений или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых проводится запрос предложений;

- отсутствия обеспечения Заявки на участие в запросе предложений, если в Документации установлено данное требование;

- наличие в Заявке на участие в запросе предложений предложения о цене Договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену Договора, установленную в Документации;

- несоответствия Участника размещения заказа требованиям, указанным в п.1.6. Документации, в том числе в случае наличия сведений об Участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21 июля 2005г. № 94-ФЗ.

6.5. В случае принятия решения об отклонении Заявок на участие в запросе предложений в соответствии с п. 6.4 Документации Заказчик оформляет такое решение в Протоколе вскрытия заявок, в котором должны быть указаны сведения об отклоняемых Заявках на участие в запросе предложений, положения Документации, которым они не соответствуют. Указанный Протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее следующего дня со дня его подписания.

6.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отклонении всех Заявок, то запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в Протоколе вскрытия Заявок на участие в запросе предложений.

6.7. В случае, если по результатам рассмотрения Заявок по решению Заказчика только одна Заявка на участие в запросе предложений не была отклонена, то такая Заявка оценивается в порядке, установленном Документацией.

6.8. В целях выявления лучших условий исполнения Договора проводится оценка и сопоставление Заявок, по итогам которых Заявки ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика. В случае, если Заказчиком было принято решение об отклонении Заявок, оцениваются только Заявки, которые не были отклонены.

7. Комиссия по подведению итогов запроса предложений.

7.1. Оценка и сопоставление Заявок и подведение итогов запроса предложений, должно проводиться членами Комиссии по подведению итогов запросов предложений в строгом соответствии с критериями и порядком, предусмотренными Документацией. Состав Комиссии по подведению итогов запросов предложений указывается в распорядительном документе Общества о проведении открытого запроса предложений.

7.2. Число членов Комиссии по подведению итогов запросов предложений должно быть не менее чем пять человек. К оценке и сопоставлению Заявок могут быть привлечены специалисты, сторонние лица, обладающие специальными знаниями по предмету запроса предложений. В состав Комиссии по подведению итогов запросов предложений могут входить как работники Заказчика, так и иные лица. Членами Комиссии по подведению итогов запросов предложений не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах запроса предложений, в том числе подавшие Заявки на участие в запросе предложений, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления Участников размещения заказа. Такие члены Комиссии должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в Протоколе, и не принимать участие в голосовании.

7.3. При проведении оценки и сопоставления Заявок на участие в запросе предложений и подведении итогов запроса предложений Комиссия и привлекаемые специалисты должны руководствоваться:

- действующим законодательством РФ;

- условиями запроса предложений, изложенными в Извещении о проведении открытого запроса предложений, Документации, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений Документации;

- критериями оценки и сопоставления Заявок, предусмотренными Документацией.

7.4. Основными задачами Комиссии являются:

7.4.1. Выбор Заявки, наиболее полно удовлетворяющей потребностям Заказчика и обеспечивающей наилучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом запроса предложений.

7.4.2. Обеспечение максимальной эффективности запроса предложений.

7.4.3. Соблюдение принципов объективности, прозрачности, беспристрастности, конкурентности, равных условий и недискриминации при проведении запроса предложений.

7.4.4. Устранение возможностей нанесения вреда Заказчику при проведении запроса предложений.

7.5. Для реализации указанных задач Комиссия принимает решение о результатах запроса предложений на основании оценки Заявок, в том числе о выборе наилучшей Заявки на участие в запросе предложений, или признании запроса предложений несостоявшемся в случае, если отклонены все Заявки.

7.6. Комиссия для выполнения своих функций вправе:

7.6.1. Принимать решение о проведении процедуры уторговывания.

7.6.2. Принимать решение об отклонении всех Заявок.

7.6.3. Принимать решение об отказе от проведения запроса предложений.

7.6.4. Принимать решение о пересмотре итогов запроса предложений в случае, если Участник размещения заказа, представивший Заявку, признанную наилучшей, признан уклонившимся от заключения Контракта, или не предоставил обеспечение исполнения Контракта, если в Документации было установлено такое требование.

7.6.5. Получать в установленном порядке от структурных подразделений Общества информацию, необходимую для выполнения своих функций.

7.7. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются Протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

7.8. Комиссия возглавляется Председателем, который назначается соответствующим распорядительным документом.

7.9. Председатель Комиссии по подведению итогов запросов предложений:

7.9.1. Созывает и проводит заседания Комиссии, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание.

7.9.2. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.

7.9.3. Обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными настоящей Документацией и Положением о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Рязаньоблгаз».

7.10. Председатель и иные члены Комиссии по подведению итогов запросов предложений обязаны принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к Участникам размещения заказа в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в Документации.

7.11. Членам Комиссии по подведению итогов запросов предложений, а также привлекаемым к работе Комиссии лицам, запрещается:

7.11.1. Осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким Участникам размещения заказа.

7.11.2. Проводить консультации и переговоры с Участниками размещения заказа.

7.11.3. Предоставлять иным лицам (за исключением Заказчика) информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедуры запроса предложений, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

7.12. Заседания Комиссии признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

7.13. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии.

7.14. Комиссия рассматривает вопросы повестки дня заседания путем заслушивания докладчиков, а также приглашенных лиц. По результатам обсуждения формулируется решение, которое выносится на голосование членов Комиссии.

7.15. Комиссия принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии участвуют в ее работе лично.

7.16. Форма принятия решения Комиссии - открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу "за" или "против". Присутствующие на заседании члены Комиссии не вправе уклоняться от голосования.

Подсчет голосов производится Председателем Комиссии.

7.17. Каждый член Комиссии по подведению итогов запроса предложений на этапе оценки и сопоставления Заявок:

- детально изучает Заявки на участие в запросе предложений, не отклоненные Заказчиком по результатам рассмотрения Заявок;

- представляет свои оценки и рекомендации Комиссии по каждой Заявке, используя единые для всех Участников размещения заказа подходы в сроки, установленные в распорядительном документе о проведении запроса предложений;

- излагает дополнительную информацию по существу рассматриваемой Заявки.

Ранжирование Заявок может проводиться простым голосованием.

7.18. Комиссия принимает самостоятельное решение. Член Комиссии по подведению итогов запросов предложений несет персональную ответственность за поданный им голос при принятии решения Комиссией.

7.19. Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Общества.

7.20. Комиссия должна принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к Участникам размещения заказа в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными Документацией.

7.21. Решения Комиссии о результатах запроса предложений обязательны для Заказчика.

7.22. Подготовку заседаний Комиссии, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по вопросам повестки дня заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, а также оформление Протоколов заседаний Комиссии осуществляет Секретарь комиссии.

8. Принятие решения о результатах запроса предложений.

8.1. Решение о результатах запроса предложений принимается Комиссией по подведению итогов запроса предложений.

8.2. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок Комиссия по подведению итогов запроса предложений может принять следующие решения:

- о выборе наилучшей Заявки на участие в запросе предложений;

- о проведении процедуры уторговывания Заявок на участие в запросе предложений;

- об отклонении всех Заявок на участие в запросе предложений и признании запроса предложений несостоявшимся;

- об отказе от проведения запроса предложений.

8.3. Решение Комиссии по поведению итогов запроса предложений оформляется Протоколом, в котором, в том числе, должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате, времени проведения вскрытия Заявок на участие в запросе предложений, об Участниках размещения заказа, представивших Заявки;

- о решении Заказчика об отклонении Заявок с указанием положений Документации, которым они не соответствуют, в случае принятия такого решения;

- о результатах оценки и сопоставления Заявок на участие в запросе предложений;

- о принятом решении на основании результатов оценки и сопоставления Заявок;

- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес Участника размещения заказа, представившего Заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

8.4. Комиссия вправе отклонить все Заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в Документации требованиям в отношении Участника размещения заказа предложений, требованиям в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом запроса предложений, а также требованиям к оформлению Заявки.

8.5. Комиссия вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками размещения заказа, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения Договора по его результатам в любое время. При этом Заказчик не возмещает Участнику размещения заказа расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

8.6. Протокол о подведении итогов запроса предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем на следующий день со дня его подписания.

8.7. Заказчик незамедлительно в письменной форме уведомляет Участника размещения заказа, представившего Заявку, признанную наилучшей, о результатах запроса предложений.

8.8. Протоколы и другие документы, составленные в ходе проведения запроса предложений, Заявки, Извещение и Документация, изменения, внесенные в Документацию и разъяснения Документации хранятся Заказчиком не менее, чем три года с даты подписания Протокола о подведении итогов запроса предложений.

9. Заключение Соглашения по итогам запроса предложений.

9.1. Участник размещения заказа, представивший Заявку, признанную наилучшей, в течение срока, установленного Документацией, должен представить Заказчику подписанный им текст Договора на условиях, содержащихся в Документации и Заявке, признанной наилучшей.

9.2. В случае, если Участник размещения заказа, представивший Заявку, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный Документацией, не представил Заказчику подписанный Договор, такой Участник размещения заказа признается Заказчиком уклонившимся от заключения Договора.

9.3. Запрос предложений признается размещенным со дня заключения Договора.

**РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№№***  ***п/п*** | ***Наименование пункта*** | ***Текст пояснений*** |
|  | Наименование Заказчика, контактная информация | Место нахождения: 390005, Россия, г. Рязань, ул. Семашко, д. 16  Почтовый адрес: 390005, Россия, г. Рязань, ул. Семашко, д. 16  Адрес электронной почты: d.yesakov@ ryazanoblgaz.ru  Контактный телефон: (4912)96-90-16/ (4912)96-22-49 |
|  | Наименование Организатора, контактная информация | Юридический отдел Контактное лицо: Есаков Денис Александрович  Номер контактного телефона: (4912)96-90-16  Адрес электронной почты: d.yesakov@ ryazanoblgaz.ru |
|  | Предмет запроса предложений | Отбор организации для оказания информационных услуг с использованием экземпляра Системы Консультант Плюс и КонсультантПлюс Серии МСВУД |
|  | Место, условия  и сроки оказания услуг | Место оказания услуг: территория Российской Федерации.  Сроки оказания услуг: 1 год  Условия оказания услуг: в соответствии с проектом Договора. |
|  | Краткая характеристика услуг, требования к услугам | Согласно проекту Договора (Приложение №1 к настоящей Документации).  Иные характеристики услуг согласно проекту Договора (Приложение №1 к настоящей Документации). |
|  | Сведения о начальной (максимальной) цене Договора: | 804 600 (Восемьсот четыре тысячи шестьсот) рублей. |
|  | Форма, сроки и порядок оплаты услуг | Валюта, используемая при формировании цены Договора - российский рубль. Форма оплаты - безналичный расчет.  Срок оплаты определён в проекте Договора. |
|  | Документы, входящие в состав Заявки на участие в запросе предложений | Заявка на участие в открытом запросе предложений должна быть подготовлена по форме, представленной в Разделе 4 Документации c соблюдением требований, установленных в Разделе 2 «Общие условия проведения открытого запроса предложений», и содержать следующие сведения:  фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона;  и документы:   |  |  | | --- | --- | | 1. | Опись документов, входящих в состав заявки | | 2. | Заявка на участие в открытом запросе предложений | | 3. | полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о запросе предложений | | 4. | документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа | | 5. | копия решения о назначении или об избрании (приказа о назначении) физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности | | 6. | надлежащим образом удостоверенные копии действующих лицензий Участника размещения заказа, необходимых для выполнения обязательств | | 7. | Форма № 1 на 30.06.2012 г. | | 8. | Форма № 2 за 2011 год | | 9. | Форма 1-С за январь - июнь | | 10. | Копии свидетельств рейтинговых агентств |   Заявка может содержать любые другие документы по усмотрению Участника размещения заказа |
|  | Место подачи Заявок на участие в запросе предложений, изменений в Заявки и уведомлений об отзыве Заявок (адрес) | Заявки на участие в запросе предложений, изменения в Заявки и уведомления об отзыве Заявок подаются на бумажном носителе в запечатанном конверте по адресу: 390005, Россия, г. Рязань, ул. Семашко, д. 16. |
|  | Даты начала и окончания подачи Заявок участие в запросе предложений | Дата начала приема Заявок: 10 января 2013 года.  Дата окончания приема Заявок: 16 января 2013 года. |
|  | Дата, время и место вскрытия конвертов с Заявками на участие в запросе предложений | Вскрытие конвертов с Заявками на участие в запросе предложений производится Комиссией 16 января 2013 года в 11 часов 00 минут по московскому времени по адресу: 390005, Россия, г. Рязань, ул. Семашко, д. 16.  Проведение оценки заявок на участие в запросе предложений производится без привлечения экспертов (специалистов). |
|  | Критерии оценки заявок на участие в открытом запросе предложений | Для определения относительной значимости критериев оценки устанавливаются следующие весовые коэффициенты для каждого критерия (значимость критерия):  -для критерия «Цена контракта» - 30%;  -для критерия «Качественные характеристики услуг» - 70%;  Совокупная значимость всех критериев составляет 100%. |
| 13. | Порядок оценки заявок в соответствии с заявленными Заказчиком критериями | 1. Оценка Заявок по критерию **«Цена контракта»** осуществляется в следующем порядке:  2.1.1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена контракта», определяется по формуле:  *Rai = ((Amax – Ai ) /Amax)\*100*  где:  *Rai* – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по данному критерию;  *Amax* – начальная (максимальная) цена контракта;  *Ai*– предложение i-го участника конкурса по цене контракта.  1.2. Полученный результат умножается на значимость данного критерия (значение критерия в процентах, делённое на 100): 0,30 (30%/100).  2. Каждый член конкурсной комиссии присваивает баллы по критериям в соответствии с собственной оценкой степени выгодности предложений для Заказчика в пределах установленного максимального значения в баллах:   |  |  | | --- | --- | | Показатель критерия | Максимальное значение в баллах | | **1. Качественные характеристики услуг** | **100** | | Вид системы | 1. СС Деловые бумаги  2. СС Консультант Бухгалтер: Корреспонденция счетов  3. СС Консультант Плюс: 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, Юридическая пресса)  4. СПС Консультант Плюс: Версия Проф  5. СС Консультант Судебная Практика: Решения высших судов  6. СС Консультант Арбитраж: ФАС всех округов  7. СС Консультант Бухгалтер: Вопросы-ответы (включая Судебная практика для бухгалтера, Путеводитель по налогам, Путеводитель по кадровым вопросам, Путеводитель по сделкам для бухгалтера, Бухгалтерская пресса и книги)  8. СПС Консультант Плюс: Рязанский выпуск  9. СС Консультант Плюс: Строительство  10. СПС Консультант Плюс: Эксперт-приложение  Аi  S = \_\_\_\_\_\_ X 10  A max  Аi - предложение участника ОЗП  Аmax - максимальное предложение среди всех участников ОЗП  Максимальный балл – 100  присваивается заявкам с лучшими показателями по данному критерию | | Перечень Удаленных офисов (в т.ч. самостоятельных юридических лиц), которые могут использовать Системы в режиме Удаленного сетевого доступа:   |  |  | | --- | --- | | N п/п | Наименование Удаленного офиса | | 1 | «Касимовгоргаз» филиал ОАО «Рязаньоблгаз» | | 2 | «Клепикирайгаз» филиал ОАО «Рязаньоблгаз» | | 3 | «Михайловмежрайгаз» филиал ОАО «Рязаньоблгаз» | | 4 | «Ряжскмежрайгаз» филиал ОАО «Рязаньоблгаз» | | 5 | «Рязаньрайгаз» филиал ОАО «Рязаньоблгаз» | | 6 | «Сапожокгаз» филиал ОАО «Рязаньоблгаз» | | 7 | «Сасовогаз» филиал ОАО «Рязаньоблгаз» | | 8 | «Скопингаз» филиал ОАО «Рязаньоблгаз» | | 9 | «Старожиловорайгаз» филиал ОАО «Рязаньоблгаз» | | 10 | «Шацкмежрайгаз» филиал ОАО «Рязаньоблгаз» | | 11 | «Шиловорайгаз» филиал ОАО «Рязаньоблгаз» | | |   При отсутствии предложения Участника размещения заказа по показателю критерия по данному показателю заявке на участие в конкурсе присваивается «0» баллов, наилучшему предложению по показателю критерия присваивается максимальное значение в баллах.  2.1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию **«Качественные характеристики услуг»**, определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «**Качественные характеристики услуг**», определяется по формуле:  ,  где:   - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;   - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.  2.2. Для получения итогового рейтинга рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «**Качественные характеристики услуг**», умножается на значимость данного критерия (значение критерия в процентах, делённое на 100): 0,7 (70%/100).  2.3. Итоговый рейтинг для каждой конкурсной Заявки определяется как сумма рейтингов заявки на участие в конкурсе по каждому критерию, рассчитанных в соответствии с указанным выше порядком и умноженных на их значимость.  2.4. Исходя из значений итоговых рейтингов заявок на участие в конкурсе, конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер.  2.5. Первый порядковый номер присваивается конкурсной Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг. |
| 14. | Место и даты начала и окончания срока подачи Заявок | Заявки на участие в конкурсе, изменения в заявки и уведомления об отзыве заявок подаются по адресу: 390005, Россия, г. Рязань, ул. Семашко, д. 16  Дата начала приема заявок: 10 января 2013 года.  Дата окончания приема заявок: 16 января 2013 года. |
| 15. | Дата, время и место проведения процедуры вскрытия конвертов с Заявками | Вскрытие конвертов производится 16 января 2013 года в 11 часов 00 минут по московскому времени по адресу: 390005, Россия, г. Рязань, ул. Семашко, д. 16. |

# РАЗДЕЛ 4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

**4.1.** **ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

*и инструкция по ее заполнению*

*На бланке организации*

*Дата, исх. Номер* **Генеральному директору**

**ОАО «Рязаньоблгаз»**

**Л.М. Кретов**

ЗАЯВКА

на участие в открытом запросе предложений

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

(указать наименование открытого запроса предложений и лота, номер лота, реестровый номер торгов)

1. Изучив Документацию для вышеупомянутого открытого запроса предложений, а также применимые к данному открытому запросу предложений законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации - Участника размещения заказа)

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

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

сообщает о согласии участвовать в открытом запросе предложений на условиях, установленных в Документации, которые мы представили в настоящем предложении:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Критерии**  **оценки заявок на участие в открытом запросе предложений** | **Предложение Участника размещения заказа** |
| 1. | **Цена контракта** |  |
| 2. | **Качественные характеристики услуг.** | |
| 2.1. | Размер чистой прибыли за 2011 год  (Форма №2, строка 300) |  |
| 2.2. | Сведения о размере уставного капитала  (указанные данные предоставляются в соответствии с уставом) |  |
| 2.3. | Опыт оказания услуг участника конкурса  . |  |
| 3. | **Объем предоставления гарантий качества услуг** | |
| 3.1. | Резервы за 2 квартал 2012 год |  |
| 4. | **Срок оказания услуг** | |

2. Мы согласны оказать предусмотренные Документацией открытого запроса предложений услуги в соответствии с требованиями Документацииоткрытого запроса предложений.

3. Мы ознакомлены с материалами*,* содержащимися в Документацииоткрытого запроса предложений, влияющими на стоимость оказания услуг.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на сопутствующие услуги, необходимые для оказания услуг по предмету открытого запроса предложений, данные услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с Документацией открытого запроса предложенийв пределах предлагаемой нами в настоящей Заявке цене Договора.

5. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями Документации открытого запроса предложенийи согласно нашей Заявке.

6. Настоящей заявкой подтверждаем, что против\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование организации - Участника размещения заказа)* не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что 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.

7. Настоящей Заявкой гарантируем достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формировании равных для всех Участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные нами в Заявке сведения.

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать Договор оказания информационных услуг с использованием экземпляра Системы Консультант Плюс и Консультант Плюс Серии МСВУД, в соответствии с требованиями Документации открытого запроса предложений и условиями нашей Заявки с даты подписания Протокола подведения итогов запроса предложений.

9. Мы извещены и согласны с тем, что в случае если нами не представлены, неполно или неправильно оформлены документы и формы, требуемые Документацией открытого запроса предложений, в том числе подана Заявка, не отвечающая требованиям Документации открытого запроса предложений,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование организации - Участника размещения заказа)*не будет допущен Комиссией к участию в запросе предложений.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействиянами уполномочен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Ф.И.О., телефон работника организации – Участника размещения заказа)*

11. Настоящая Заявка действует до завершения процедуры проведения открытого запроса предложений.

12. Наши юридический и фактический адреса, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. К настоящей Заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_\_\_\_стр.

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

М.П.

**ДОГОВОР №**

**оказания информационных услуг с использованием экземпляра(ов)**

**Системы(м) КонсультантПлюс**

г. Рязань

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

ОАО «Рязаньоблгаз, именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице Генерального директора Кретова Л.М., действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. **ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

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

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

1.3. Регистрация экземпляра Системы на компьютере 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.

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

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

1.6. Структурные подразделения Заказчика – территориально удаленные друг от друга обособленные подразделения Заказчика, включая филиалы, представительства, отделы и т.д.

* 1.7. КЦ КонсультантПлюс - организация, на основании договора с которой Дистрибьютор осуществляет поставку экземпляров Систем КонсультантПлюс (в том числе экземпляров Систем Серии VIP) и оказание информационных услуг с использованием экземпляров Систем (услуг по адаптации и сопровождению экземпляров Систем), в том числе экземпляров Систем Серии VIP.
* 1.8. 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).

**2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2.1. Исполнитель обязуется оказывать Заказчику информационные услуги с использованием экземпляра(ов) Системы Серии VIP (услуги по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP) в течение срока действия настоящего Договора. Порядок оказания данных услуг приведен в разделе 5 настоящего Договора. Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

2.2. Использование передаваемой информации Заказчиком и, при наличии у Заказчика структурных подразделений, его структурными подразделениями:

2.2.1. Заказчик имеет право без дополнительных письменных разрешений распространять любым способом (продавать, сдавать с 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.

2.2.2. 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 воспроизведение на материальных носителях и последующее распространение любым способом (продажа, прокат и т.д.), а также предоставление доступа к этим материальным носителям третьим лицам.

* 2.3. 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 лицам, не указанным в Приложении N 1 к настоящему Договору, информации на магнитных носителях, по телекоммуникационным сетям, посредством размещения в сети "Интернет" и другим способом, а также иное предоставление доступа к информации третьим лицам, а при наличии у Заказчика структурных подразделений лицам, не указанным в Приложении N 1 к Договору.

1. **ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭКЗЕМПЛЯРА СИСТЕМЫ СЕРИИ VIP**

3.1. При наличии у Заказчика структурных подразделений в соответствии с п. 1.6 настоящего Договора, которым Заказчик вправе предоставить доступ к экземпляру(ам) Системы(м) Серии VIP, их конкретный перечень определяется в Приложении №1 к настоящему Договору.

* Под предоставлением доступа в настоящем пункте понимаются установка экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP по адресу структурного подразделения Заказчика в соответствии с Приложением N 1 к настоящему Договору и казание услуг в соответствии с положениями раздела 5 настоящего Договора.

Заказчик не вправе предоставлять доступ к экземпляру(ам) Системы(м) Серии VIP третьим лицам, а при наличии у Заказчика структурных подразделений лицам, не указанным в Приложении №1 к настоящему Договору.

3.2. Один экземпляр Системы Серии VIP не может использоваться на 2 (двух) и более компьютерах одновременно. Сетевая версия экземпляра Системы Серии VIP не может использоваться на 2 (двух) и более локальных сетях одновременно и/или одновременно использоваться на числе рабочих станций локальной сети большем, чем определено для данной Системы.

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

3.4. Экземпляр Системы Серии VIP содержит программную защиту от несанкционированного копирования и работоспособен только после его регистрации Исполнителем.

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

**4. ПЕРЕДАЧА ЭКЗЕМПЛЯРА СИСТЕМЫ СЕРИИ VIP ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ**

4.1. Заказчик вправе передать экземпляр(ы) Системы Серии VIP третьему лицу, а также лицу, указанному в Приложении №1 к настоящему Договору, только после получения письменного согласия КЦ КонсультантПлюс.

4.2. Заказчик не вправе передавать экземпляр(ы) Системы Серии VIP третьему лицу, а также лицу, указанному в Приложении №1 к настоящему Договору, во временное пользование (в том числе прокат, аренду).

4.3. После передачи экземпляра(ов) Системы Серии VIP третьему лицу Заказчик обязан в десятидневный срок предоставить Исполнителю копии документов, подтверждающих факт передачи, а именно: либо копию Договора, либо копию Акта приемки-передачи, либо копию Счета и Платежного поручения с печатью банка. При отсутствии документов, подтверждающих передачу, Исполнитель не будет оказывать третьему лицу информационные услуги с использованием экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP (услуги по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP).

4.4. После передачи Заказчиком экземпляра(ов) Системы Серии VIP третьему лицу все обязательства Исполнителя перед Заказчиком по оказанию информационных услуг с использованием экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP(услуг по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP) теряют силу.

**5. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭКЗЕМПЛЯРА(ОВ) СИСТЕМЫ(М) СЕРИИ VIP**

5.1. Оказание информационных услуг с использованием экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP (услуг по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP), осуществляемое Исполнителем согласно п. 2.1. настоящего Договора, включает в себя оказание Заказчику информационных услуг с использованием экземпляра(ов) Системы(м) (услуг по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP), а также, при наличии у Заказчика структурных подразделений, оказание информационных услуг с использованием экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP(услуг по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP) структурным подразделениям Заказчика, указанным в Приложении №1 к настоящему Договору.

5.2. Оказание информационных услуг с использованием экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP (услуг по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP) предусматривает:

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

- передачу Заказчику актуальной информации (актуальных наборов текстовой информации, адаптированных к установленным у Заказчика экземплярам Систем), указанным в Приложении №2 к настоящему Договору, а также структурным подразделениям Заказчика, при их наличии у Заказчика;

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

- консультирование по работе с экземпляром(ами) Системы Серии VIP, в т.ч. обучение сотрудников Заказчика и структурных подразделений Заказчика работе с экземпляром(ами) Системы(м) Серии VIP по методикам Сети КонсультантПлюс с возможностью получения специального сертификата об обучении;

- предоставление возможности получения Заказчиком и структурными подразделениями Заказчика консультаций по работе Системы по телефону и в офисе Исполнителя;

- предоставление другой информации и материалов;

- предоставление иных услуг по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы Серии VIP.

5.3. Заказчик имеет право получать текущую информацию не реже 1 (одного) раза в неделю, в т.ч. принимать наборы текстовой информации в принадлежащий ему экземпляр Системы Серии VIP в соответствии с его функциональным назначением.

5.4. Оказание Заказчику и, при наличии у Заказчика структурных подразделений , структурным подразделениям Заказчика текущих информационных услуг с использованием экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP (услуг по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP) осуществляется без выбора документов.

5.5. Заказчик обязуется согласовать с Исполнителем точное время доставки информации, обеспечить готовность технических средств и беспрепятственный доступ к экземпляру (ам) 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.

**6. СТОИМОСТЬ ОКАЗАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭКЗЕМПЛЯРОВ СИСТЕМЫ(М) СЕРИИ VIP. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

6.1. Стоимость услуг с использованием экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP(услуг по сопровождению экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP) устанавливается по соглашению сторон в Протоколе согласования цен на текущий финансовый год (Приложение № 2 к настоящему договору).

6.2. Заказчик оплачивает стоимость информационных услуг с использованием экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP(услуг по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP) в текущем месяце до 15 числа месяца оказания услуг. Под датой оплаты понимается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика или внесение денежных средств в кассу Исполнителя.

6.3. Основанием для расчетов является Счет, который Исполнитель предоставляет Заказчику*.* В Счете указывается стоимость информационных услуг с использованием экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP(услуг по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP) за месяц согласно Протоколу.

6.4. Факт выполнения работ (оказания услуг) оформляется актами, которые подписываются сторонами и скрепляются оттисками печатей. При необоснованном отказе одной из сторон от подписания акта в нем делается отметка об этом и акт подписывается другой стороной.

6.5. В случае полной или частичной просрочки платежа на 5 (Пять) дней Исполнитель будет вправе прекратить оказание информационных услуг с использованием экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP (услуг по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP) и/или отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке, в соответствии с п.п. 8.2 настоящего Договора.

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

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

6.8. Исполнитель вправе в одностороннем порядке изменять схему оплаты информационных услуг по настоящему Договору, уведомив Заказчика в письменном виде за месяц до ввода изменений.

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с       и заканчивает свое действие “31” декабря 2013 г.

7.2. Настоящий Договор автоматически продлевается на последующий год, если ни одна из Сторон не менее чем за 20 (двадцать) дней до истечения очередного года не уведомит в письменном виде другую сторону об отказе от дальнейшего пролонгирования Договора на тех же условиях.

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

**8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

8.2. В случае если у Заказчика возникнут обоснованные претензии к экземпляру(ам) Системы Серии VIP 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 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 (одного) месяца, предшествующего 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 Серии VIP, в отношении которого(ых) не оказываются услуги по сопровождению.

8.3. При нарушении Заказчиком условий оплаты информационных услуг с использованием экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP (услуг по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP) Исполнитель вправе прекратить оказание данных услуг, предварительно уведомив об этом Заказчика за 5(Пять) дней.

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

8.4.1. Нарушения Заказчиком п.п. 2.2, 2.3, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 9.4. настоящего Договора;

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

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

8.5. Исполнитель несет ответственность за качество и работоспособность экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP, с использованием которой(ых) он оказывает услуги в соответствии с п. 5.1 настоящего Договора, только при условии, что данный(ые) экземпляр(ы) Системы(м) Серии VIP 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.

8.6. В случае нарушения одной из сторон каких-либо обязательств по данному договору, контрагент должен информировать виновную сторону о нарушении в письменной форме.

**9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

9.1. Заказчик имеет право отказаться от услуг, оказываемых Исполнителем согласно п. 2.1, до истечения срока действия Договора. Заказчик обязан уведомить Исполнителя о таком отказе не менее чем за 1 (Один) месяц.

9.2. Оказание информационных услуг с использованием экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP (услуг по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP), отмененное Заказчиком в соответствии с п. 9.1 настоящего Договора, может быть продолжено Исполнителем в течение срока действия настоящего Договора после оплаты Заказчиком стоимости возобновления обслуживания по Прейскуранту Исполнителя.

9.3. В случае отказа Заказчика от информационных услуг с использованием экземпляра Системы Серии VIP (услуг по адаптации и сопровождению экземпляра Системы Серии VIP), оказываемых Исполнителем в соответствии с п. 2.2 настоящего Договора, оказание Заказчику любых услуг с использованием данного экземпляра Системы Серии VIP, в том числе осуществление технической профилактики работоспособности экземпляра Системы Серии VIP, восстановление работоспособности экземпляра Системы Серии VIP, перенос экземпляра Системы Серии VIP (сетевой и флэш-версии экземпляра Системы Серии VIP) на другой(ую) компьютер (локальную сеть или флэш-носитель) может быть осуществлено Исполнителем только при наличии технической возможности после оплаты Заказчиком стоимости возобновления оказания услуг по Прейскуранту Исполнителя.

9.4. При наличии у Заказчика структурных подразделений Заказчик обязан обеспечить:

9.4.1. Соблюдение структурными подразделениями Заказчика, указанными в Приложении №1 к настоящему Договору, порядка использования передаваемой информации в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 настоящего Договора;

9.4.2. Соблюдение структурными подразделениями Заказчика, указанными в Приложении № 1 к настоящему Договору, требования п. 3.2 настоящего Договора о запрете предоставления доступа к экземпляру(ам) Системы(м) Серии VIP лицам, не указанным в Приложении №1 к настоящему Договору;

9.4.3. Соблюдение структурными подразделениями Заказчика, указанными в Приложении № 1 к настоящему Договору правил использования экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP в соответствии с пунктами 3.2, 3.3 настоящего Договора.

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

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

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

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

9.9. 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.

9.10. Исполнитель может оказывать информационные услуги с использованием экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP (услуг по адаптации и сопровождению экземпляра(ов) Системы(м) Серии VIP) по настоящему Договору с привлечением третьих лиц.

9.11. 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)).

9.12. Особенности использования, сопровождения и передачи третьим лицам некоторых экземпляров Системы Серии VIP могут определяться Сторонами дополнительным соглашением к настоящему Договору.

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

**10. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ**

10.1. Приложение №1 – Перечень структурных подразделений Заказчика, которым Заказчик вправе предоставить доступ к экземпляру(ам) Системы(м) Серии VIP, указанному (ым) в настоящем Договоре.

10.2. . Приложение №2 – Протокол согласования цен.

10.3. Приложение №3 – Периодичность обслуживания и способ доставки информации.

**11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |

**СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР N \_\_\_\_**

**О ВЫДАЧЕ ЛИЦЕНЗИИ НА УДАЛЕННЫЙ ДОСТУП (МСВУД)**

г. Рязань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Сублицензиар", в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

ОАО «Рязаньоблгаз», именуемое в дальнейшем "Сублицензиат", в лице генерального директора Кретова Леонида Михайловича, действующего на основании Устава ,с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

1.1. Договор - договор от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ оказания информационных услуг с использованием экземпляра(ов) Системы(м) КонсультантПлюс Серии МСВУД.

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

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

1.4. Удаленный офис - территориально обособленное подразделение Сублицензиата (в том числе подразделения, являющиеся самостоятельными юридическими лицами), расположенное вне пределов здания или нескольких соседний зданий, в которых находится Сублицензиат.

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

1.6. Одновременный доступ к Системе - режим использования Системы, при котором доступ к Системе осуществляется одновременно с двух и более ЭВМ одной или нескольких ЛВС.

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

1.8. Удаленный сетевой доступ к Системе - режим использования Системы одним или несколькими Удаленными офисами с ЭВМ, входящих в состав ЛВС этих Удаленных офисов.

1.9. Лицензия на удаленный доступ к Системам (далее - Лицензия) - право использования Системы в режиме Удаленного сетевого доступа на условиях простой (неисключительной) лицензии в пределах и способами, установленными настоящим Договором.

1.10. КЦ КонсультантПлюс - организация, на основании договора с которой Сублицензиар вправе разрешать использование Системы КонсультантПлюс.

**2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2.1. Сублицензиар обязуется за обусловленное настоящим Договором вознаграждение выдать Сублицензиату Лицензию на удаленный доступ к Системам.

2.2. Перечень Систем, в отношении которых заключено настоящее Договор, определяется перечнем экземпляров Систем, переданных Сублицензиату по Договору.

2.3. Сублицензиат вправе использовать Системы в соответствии с настоящим Договором в течение следующего срока:

- начало срока: дата, указанная в Акте о выдаче Лицензии (п. 3.2 настоящего Договора);

- конец срока: день окончания срока действия настоящего Договора или день досрочного прекращения настоящего Договора.

2.4. Лицензия дает Сублицензиату право использовать Системы следующим способом - получать правовую, справочную и иную информацию в режиме Удаленного сетевого доступа с числом ОД не более, чем это предусмотрено Договором для данной Системы.

2.5. Перечень Удаленных офисов, которым может быть предоставлен Удаленный сетевой доступ к Системам, определятся Протоколом, который является Приложением к настоящему Договору.

**3. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ЛИЦЕНЗИИ**

3.1. Сублицензиар выдает Лицензию в течение 10 (десяти) дней с момента передачи экземпляров Систем Серии МСВУД.

3.2. По факту выдачи Стороны оформляют двусторонний Акт о выдаче Лицензии.

**4. УСЛОВИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СИСТЕМ**

4.1. Сублицензиат обеспечивает в Удаленных офисах порядок, установленный Договором, для использования полученной правовой, справочной и иной информации.

4.2. Удаленный сетевой доступ не может быть предоставлен лицам, не указанным в Протоколе, который является Приложением к настоящему Договору.

**5. РАЗМЕР ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

5.1. За выдачу Лицензии Сублицензиат обязан уплачивать Сублицензиару лицензионное вознаграждение.

5.2. Размер лицензионного вознаграждения устанавливается Протоколом, который является Приложением к настоящему Договору.

5.3. Лицензионное вознаграждение уплачивается в форме периодических ежемесячных платежей.

5.4. Размер и порядок выплаты ежемесячных платежей устанавливается Протоколом, который является Приложением к настоящему Договору.

5.5. В случае изменения количества Удаленных офисов дальнейшие расчеты производятся на основании дополнительного договора.

**6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Настоящее Договор прекращается в случае прекращения действия Договора.

6.2. Сублицензиат вправе отказаться от настоящего Договора до истечения срока его действия. Сублицензиат обязан уведомить Сублицензиара о таком отказе не менее чем за 30 (тридцать) дней.

6.3. В случае истечения срока действия или расторжения настоящего Договора по любому основанию Сублицензиат обязан прекратить использование Систем способами, предусмотренными настоящим Договором.

6.4. Во всех случаях указания каких-либо сроков по настоящему Договору под днями понимаются официальные рабочие дни, под месяцами - полные календарные месяцы. В случае если первый или последний день срока приходится на нерабочий день, то днем начала или окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

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

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, ответственность за которые не предусмотрена настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим гражданским, уголовным или административным законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае нарушения п. 4.1 настоящего Договора Сублицензиат несет солидарную с нарушителем ответственность.

7.3. Сублицензиар имеет право отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке в случаях:

7.3.1. Нарушения Сублицензиатом п. 2.4, 4.1, 4.2 настоящего Договора.

7.3.2. Нарушения Сублицензиатом порядка оплаты вознаграждения, предусмотренного разделом 5 настоящего Договора.

7.3.3. Расторжения Договора.

7.3.4. Нарушения Удаленными офисами п. 4.1 настоящего Договора.

7.4. В случае нарушения п. 2.4, 4.1, 4.2 настоящего Договора Сублицензиар вправе потребовать от Сублицензиата выплаты компенсации в пределах, установленных ст. 1301 ГК РФ.

**8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Настоящее Договор вступает в силу "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г. и заканчивает свое действие 31.12.2013.

8.2. Настоящее Договор автоматически продлевается на последующий год, если ни одна из Сторон не менее чем за 20 (двадцать) дней до истечения очередного года не уведомит в письменном виде другую Сторону об отказе от дальнейшего пролонгирования Договора на тех же условиях.

**9. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ**

Приложение. Протокол о размере лицензионного вознаграждения.

**10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **СУБЛИЦЕНЗИАР** | **СУБЛИЦЕНЗИАТ** |
|  |  |