

АО «Ипотечное агентство Югры»
ИНН 8601038839 ОГРН 1098601001289
628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 29, тел. (3467) 36-37-55, факс 36-37-32,
e-mail:office@ipotekaugra.ru, www.ipotekaugra.ru

УТВЕРЖДЕНА
Решением комиссии
по проведению закупок для нужд
АО «Ипотечное агентство Югры»
от «20» августа 2018 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**Открытого запроса коммерческих предложений
на право заключения договора на конфигурирование и сопровождение
информационной системы на платформе «1С-8» «Одно окно» АО «Ипотечное
агентство Югры».**

г. Ханты-Мансийск 2018 год

СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ

Раздел I. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

Раздел II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Раздел III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

Раздел IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ

Заказчик – Акционерное общество «Ипотечное агентство Югры» (далее – АО «Ипотечное агентство Югры»).

Документация (документация о закупке) – документация, разработанная и утвержденная Заказчиком, содержащая установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Официальный сайт, сайт – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).

Официальный сайт Заказчика – официальный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ipotekaugra.ru).

Электронная площадка - электронная торговая площадка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.utp.sberbank-ast.ru).

Комиссия по проведению закупок для нужд АО «Ипотечное агентство Югры» (далее - комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика, исполнителя, подрядчика путем проведения процедур закупки в установленном порядке с целью заключения договора.

Коммерческое предложение – электронное предложение участника закупки заключить договор на условиях, указанных в документации, в том числе извещении о запросе коммерческих предложений по цене указанной в коммерческом предложении.

РАЗДЕЛ I.

ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Законодательство и иные правовые акты, подлежащие применению.

При закупке товаров, работ, услуг АО «Ипотечное агентство Югры» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223–ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135–ФЗ «О защите конкуренции», Положением о закупках, товаров, работ, услуг для нужд АО «Ипотечное агентство Югры» (далее - Положение о закупках) и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Требования к участникам закупки.

1.2.1. Участник закупки должен соответствовать требованиям, указанным в Информационной карте.

Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком в документации, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с закупками для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.2.2. В случае если на стороне одного участника закупки выступает несколько юридических (физических) лиц или участник закупки планирует привлечение субподрядчиков (соисполнителей, субисполнителей), указанные требования могут быть предъявлены Заказчиком ко всем лицам, выступающим на стороне одного участника закупки, ко всем субподрядчикам (соисполнителям, субисполнителям), привлекаемым участником закупки для исполнения условий договора.

1.3. Привлечение субподрядчиков, соисполнителей, субисполнителей к исполнению договора.

Привлечение к исполнению договора субподрядчиков, соисполнителей, субисполнителей допускается в случае если такое право предусмотрено проектом договора.

1.4. Расходы в связи с участием в закупке.

Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей коммерческого предложения и заключением договора. Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами.

2. ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание документации.

2.1.1. Документация включает перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в документацию в порядке, предусмотренном данным пунктом настоящего Раздела.

Раздел I.	ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ
Раздел II.	ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА
Раздел III.	ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ
Раздел IV.	ПРОЕКТ ДОГОВОРА

2.2. Разъяснение положений документации.

Любой участник закупки с даты начала приема заявок вправе направить на электронную площадку запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса, Заказчик обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

3.1. Форма коммерческого предложения.

3.1.1. Участник Запроса коммерческих предложений (далее – Участник) должен подготовить коммерческое предложение в форме электронного документа, в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте по форме, установленной документацией.

Участник закупки вправе подать только одно коммерческое предложение в отношении каждого предмета закупки.

Каждый документ, входящий в коммерческое предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае доверенность прилагается к коммерческому предложению.

Все документы, входящие в коммерческое предложение, должны быть подготовлены на русском языке.

коммерческое предложение и необходимые документы направляются в адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.utp.sberbank-ast.ru.

3.2. Требования к содержанию документов, входящих в состав коммерческого предложения.

3.2.1. Коммерческое предложение (включая приложения к нему), которое представляет участник закупки в соответствии с настоящей документацией должно:

- быть подготовлена по форме, установленной документацией;
- содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте.

3.2.2. Участники закупки подают предложения, которые отвечают всем требованиям настоящей документации.

3.2.3. При подготовке заявки и документов, входящих в состав предложения, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.

3.2.4. Непредставление необходимых документов в составе коммерческого предложения, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах (работах, услугах) на поставку (выполнение, оказание) которых проводится запрос коммерческих предложений, несоответствие требованиям Технического задания является основанием для отказа в заключении договора с участником закупки.

3.3. Требования к предложениям о цене договора.

3.3.1. Валютой коммерческого предложения является российский рубль.

3.3.2. Требования к предложениям о цене договора указаны в Информационной карте.

3.4. Требования к оформлению коммерческого предложения.

3.4.1. При описании условий и предложений участников закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.4.2. Сведения, которые содержатся в коммерческих предложениях участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.4.3. Все документы, представленные участниками закупки, должны быть оформлены в соответствии с требованиями документации.

3.4.4. Все документы, представляемые участниками закупки в составе коммерческого предложения должны быть заполнены по всем пунктам и по всем полям.

4. ПОДАЧА КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

4.1. Срок и порядок подачи и регистрации коммерческих предложений.

4.1.1. Коммерческие предложения направляются на электронную торговую площадку в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.utp.sberbank-ast.ru.

4.1.2. Прием коммерческих предложений прекращается в срок, указанный в извещении о проведении запроса коммерческих предложений и Информационной карте.

4.2. Отзыв коммерческого предложения.

4.2.1. Участник закупки, подавший коммерческое предложение, вправе отозвать коммерческое предложение в любое время до окончания срока подачи коммерческих предложений, установленного в Извещении. Коммерческое предложение отзывается путем подачи участником закупки уведомления об отзыве коммерческого предложения на электронной площадке.

4.3. Коммерческие предложения, поданные с опозданием.

4.3.1. Коммерческие предложения, поданные после окончания установленного срока приема коммерческих предложений, отклоняются оператором электронной площадки.

5. РАССМОТРЕНИЕ КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

5.1.1. Комиссия рассматривает коммерческие предложения на соответствие требованиям, установленным документацией, и на соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации.

Заказчик, комиссия на этапе рассмотрения коммерческих предложений вправе запросить у участника закупки недостающую информацию, документы, при условии, что запрашиваемые информация, документы не могут ни в коей мере изменить условия исполнения договора, предложенные таким участником закупки в его коммерческом предложении.

5.1.2. Комиссия осуществляет оценку коммерческих предложений, поданных участниками закупки.

5.1.3. Оценка коммерческих предложений осуществляется комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленном настоящей документацией.

5.1.4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в коммерческих предложениях, комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки.

Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

Стоимостные критерии оценки, значимость критерия – 30%:

- цена контракта.

Нестоимостные критерии оценки, значимость критерия – 70%:

- квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг;

- опыт участника по успешной поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг сопоставимого характера;

Стоимостные критерии оценки, значимость критерия

Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки «цена контракта» ($ЦБ_i$), определяется по формуле:

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100$$

где:

$Ц_i$ - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Нестоимостные критерии оценки, значимость критерия

1. Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг (коэффициент значимости показателя – 0,5):

Предельные величины значимости по данному критерию оценки в пределах:

1.1. Количество имеющихся сертификатов «1С:Профессионал» в организации:

от 25 и более – 50 баллов;

от 15 до 24 – 25 баллов;

от 1 до 14 – 10 балл;

1.2. Количество имеющихся сертификатов «1С:Специалист» в организации:

от 4 и более – 50 баллов;

от 1 до 3 – 25 баллов;

Максимальное количество баллов – 100.

2. Опыт участника по успешной поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг сопоставимого характера (коэффициент значимости показателя – 0,5):

Наличие опыта исполнения контрактов без начисления пени и штрафных санкций на выполнение услуг, связанных с оказанием консультационных услуг по модернизации, сопровождению, развитию программных продуктов «1С:Предприятие». Опыт участника должен подтверждаться копиями документов (исполненных контрактов, договоров, актов сдачи-приемки услуг по предмету закупки) за последние 3 года до даты, предшествующей дате окончания срока подачи заявки.

Предельные величины значимости по данному критерию оценки в пределах:

от 50 и более исполненных договоров – 100 баллов;

от 30 до 49 исполненных договоров – 70 баллов;

от 15 до 29 исполненных договоров – 40 баллов;

от 1 до 14 исполненных договоров – 10 баллов;

0 исполненных договоров – 0 баллов.

Максимальное количество баллов – 100.

При равных набранных итоговых баллов, предпочтение отдаётся заявке, которая была подана участником конкурса раньше других.

Победителем закупки признается участник набравший наибольшее количество баллов.

5.1.5. Антидемпинговые меры при проведении закупки.

Демпинговой ценой договора (ценой единицы товара, работы, услуги) считается цена договора (цена единицы товара, работы, услуги), предложенная участником закупки в поданной заявке на участие в закупке, которая снижена на двадцать пять и более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

В случае, если участником закупки в поданной заявке на участие в закупке предложена демпинговая цена договора (цена единицы товара, работы, услуги), участник закупки, с которым заключается договор, предоставляет обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в два раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, проекте договора.

Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения договора. Договор с таким участником закупки не заключается и сведения о таком участнике вносятся в реестр недобросовестных поставщиков, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.1.6. Комиссия ведет протокол рассмотрения коммерческих предложений, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких предложений, об участниках закупки, коммерческие предложения которых были рассмотрены. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии Заказчика.

5.1.7. Протокол рассмотрения коммерческих предложений размещается Заказчиком на официальном сайте и официальном сайте Заказчика в сети Интернет.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Срок заключения договора.

6.1.1. Заказчик передает победителю закупки подписанный договор не позднее 5 дней со дня подписания протокола оценки. Победитель закупки не позднее 5 дней со дня получения договора подписывает его и возвращает Заказчику.

6.1.2. Договор заключается на условиях, указанных в поданном участником закупки, с которым заключается договор, коммерческом предложении и в документации. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

6.2. Обеспечение исполнения договора.

6.2.1. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления. Размер обеспечения исполнения договора составляет 21 000 (двадцать одна) тысяча рублей (5% от начальной (максимальной) цены договора). Срок и порядок его предоставления – согласно проекту договора (раздел IV настоящей документации).

6.3. Права и обязанности участника закупки, с которым заключается договор.

6.3.1. Участник конкурса, которому Заказчик направил проект договора, не вправе отказаться от заключения договора.

6.4. Права и обязанности Заказчика.

6.4.1. После определения победителя запроса коммерческих предложений Заказчик вправе, в срок, предусмотренный для заключения договора, отказаться от заключения договора с участником закупки.

В случае отказа Заказчика от заключения договора Заказчиком принимается решение об отказе от заключения договора. Указанное решение размещается Заказчиком на официальном сайте и официальном сайте Заказчика в сети Интернет в течение трех дней, следующих после дня его подписания.

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

№ п/п	Наименование пункта	Информация
1.	Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика	Акционерное общество «Ипотечное агентство Югры» Место нахождения: 628011, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, улица Студенческая, дом 29. Почтовый адрес: 628011, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, улица Студенческая, дом 29. Контактное лицо: Вавилов Алексей Леонидович. Адрес электронной почты: alw@ipotekaugra.ru , Контактное лицо: Очкуренко Роман Сергеевич. Адрес электронной почты: ros@ipotekaugra.ru , Номер контактного телефона: (3467) 36-37-36
2.	Способ закупки, форма торгов. Вид и предмет закупки	Способ закупки: открытый запрос коммерческих предложений; Предмет: Конфигурирование и сопровождение информационной системы «1С Одно окно» АО «Ипотечное агентство Югры».
3.	Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок	http://www.zakupki.gov.ru ,
4.	Адрес Официального сайта электронной торговой площадки	www.utp.sberbank-ast.ru
5.	Предмет договора	Конфигурирование и сопровождение информационной системы «1С Одно окно» «Ипотечное агентство Югры».
6.	Место, условия и срок(и) (период(ы))	1. Услуга включает в себя Конфигурирование и сопровождение информационной системы «1С Одно

	выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров	окно» согласно требованиям Заказчика, в соответствии с техническим заданием: 2. с даты заключения договора до 31.12.2018
7.	Начальная максимальная цена договора, порядок формирования цены договора	Начальная максимальная цена договора: 420 000,00руб. (четырееста двадцать) тысяч рублей 00 копеек. Цена договора должна включать в себя все расходы Исполнителя, необходимые для осуществления всех обязательств по договору в полном объеме и надлежащего качества, в том числе уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, и иные затраты участника закупки.
8.	Источник финансирования заказа	Собственные средства Заказчика
9.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	В соответствии с условиями проекта договора
10.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с Исполнителями (подрядчиками)	Российский рубль
11.	Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора	Не применяется
12.	Требования к качеству, техническим характеристикам работ, услуг, товара, требования к результатам работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ потребностям Заказчика	В соответствии с техническим заданием

13.	Требования к участникам закупки	<p>Участник закупки должен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки; 2) Быть правомочным заключать договор; 3) Обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами на производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора; 4) Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом); 5) Не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена; 6) Не иметь 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 процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; 7) Отсутствовать в реестре недобросовестных Исполнителей, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223–ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных Исполнителей, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
14.	Требования к профессиональным навыкам участника закупки	Наличие сертифицированных специалистов по программным продуктам 1С.
15.	Привлечение субподрядчиков/соисполнителей	В соответствии с условиями проекта договора
16.	Порядок предоставления документации, сайт в сети Интернет, на котором размещена документация	<p>Документация публикуется на электронной торговой площадке в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.utp.sberbank-ast.ru.</p> <p>Документация размещена на официальном сайте Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» - www.zakupki.gov.ru, www.utp.sberbank-ast.ru, а так же на сайте Заказчика - www.ipotekaugra.ru.</p> <p>Документация предоставляется со дня размещения на сайте извещения о проведении запроса коммерческих предложений до дня окончания срока подачи коммерческих предложений. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки документация не</p>

		предоставляется со дня размещения Заказчиком извещения об отказе от проведения закупки на сайте.
17.	Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке	Форма и порядок предоставления разъяснений положений документации указаны в разделе I настоящей документации. Начало срока предоставления разъяснений положений документации: «20 » августа 2018 года. Окончание срока предоставления разъяснений положений документации: «28» августа 2018 года.
18.	Форма коммерческого предложения	Коммерческие предложения направляются на электронную торговую площадку в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.utp.sberbank-ast.ru
19.	Требования к содержанию, составу коммерческого предложения	<p>Коммерческое предложение, подготовленное участником закупки, должно содержать следующие сведения и документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Коммерческое предложение (форма № 1). 2. Анкета участника (Приложение №1 к форме №1). 3. Предложение о цене договора (Приложение №2 к форме №1). 4. Предложение по качеству работ и квалификации участника закупки (Приложение №3 к форме №1). 5. Справка о наличии у участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (Организатора) конкурса (Приложение №4 к форме №1). 6. Копии документов: <ul style="list-style-type: none"> - справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная ИФНС России не ранее чем за 45 (сорок пять) дней до срока окончания приема заявок. При наличии задолженности по указанным платежам участник закупки дополнительно предоставляет формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за последний отчетный период, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации; - свидетельство о государственной регистрации участника закупки; - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе. 7. Полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого запроса коммерческих предложений выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого запроса коммерческих предложений выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального

предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого запроса коммерческих предложений.

8. Копии документов, подтверждающих соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом закупки.

В случае если законодательством предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом закупки, участники закупки должны представить в составе коммерческого предложения заверенные участником копии действующих лицензий. В случае, если законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом закупки, установлено требование об их обязательном членстве в саморегулируемых организациях, участник закупки должен представить в составе коммерческого предложения копии документов, подтверждающих его соответствие такому требованию (копию свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, с приложением перечня видов разрешенных работ, необходимых для выполнения работ

9. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, коммерческое предложение должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, коммерческое предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

10. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора.

В случае, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо.

11. Заверенные участником копии учредительных

		<p>документов участника закупки (для юридических лиц).</p> <p>12. Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в том числе в качестве подтверждения сведений, указанных участником закупки в приложении №3 к форме №1, сведения о деловой репутации участника закупки (копии писем, положительных отзывов и др.).</p> <p>13. Другие документы по усмотрению участника закупки.</p>
20.	Перечень документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки	Не установлен
21.	Требования к предложениям о цене договора	<p>Цена договора указывается цифрами и прописью, в случае разночтения подлежит рассмотрению комиссией цена, указанная прописью.</p> <p>Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора, должны быть включены в цену договора, указанную в заявке участником закупки.</p>
22.	Требование к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик	<p>Участник закупки должен описать качество работ и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора.</p> <p>При проведении закупки устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.</p>

23.	Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи коммерческих предложений	<p>Коммерческие предложения направляются на электронную торговую площадку в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.utp.sberbank-ast.ru с 9 часов «21» августа 2018 года до 18 часов «29» августа 2018 года.</p> <p>Ограничения участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ». Поставщик, относящийся в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства.</p>
24.	Уменьшение цены договора на размер налоговых платежей при победе физического лица	Не производится
25.	Место и дата рассмотрения коммерческих предложений и подведения итогов закупки	<p>Рассмотрение, оценка коммерческих предложений осуществляются по адресу Заказчика, кабинет № 309.</p> <p>Дата рассмотрения и оценки коммерческих предложений : «30» августа 2018 года.</p>
26.	Критерии оценки коммерческих предложений и порядок оценки коммерческих предложений	<p>Критерии оценки и их значимость:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цена – 30% 2. Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование квалификация персонала) – 70%
27.	Срок, в течение которого участник закупки, с которым заключается договор, должен подписать договор	Договор может быть заключен не позднее 10 дней со дня подписания итогового протокола.
28.	Обеспечение исполнения договора (для хозяйственных обществ и индивидуальных предпринимателей)	<p>Размер обеспечения исполнения договора составляет 21 000 (двадцать одна) тысяча рублей (5% от начальной (максимальной) цены договора).</p> <p>срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора – согласно проекту договора (раздел IV настоящей документации)</p>

РАЗДЕЛ III
ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

Форма № 1

На бланке организации

Дата, исх. номер

Заказчику:

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ
**на Конфигурирование и сопровождение информационной системы «Одно
окно» АО «Ипотечное агентство Югры».**

1. Изучив извещение о проведении открытого запроса коммерческих предложений и документацию, _____
(наименование участника закупки (для юридического лица, Ф.И.О. , паспортные данные, место жительства (для физического лица))

в лице _____
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

Направляет настоящее коммерческое предложение и сообщает о согласии заключить договор на условиях, установленных документацией, в полном соответствии с извещением о проведении открытого запроса коммерческих предложений, документацией, в том числе технической частью, проектом договора, входящими в состав документации, и направляет настоящее предложение.

2. Мы согласны выполнить работы, являющиеся предметом договора, право на заключение которого является предметом указанного запроса коммерческих предложений, в полном соответствии с извещением о проведении запроса коммерческих предложений, документацией, в том числе техническим заданием (техническими требованиями), проектом договора, входящими в состав документации, а также на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение (цифрами и прописью)	Примечание (прикладываемые документы, должны быть подписаны и скреплены печатью Участника закупки)
1.	Цена договора	Руб.		

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в документации, в том числе в Техническом задании, проекте договора, входящем в состав документации, влияющими на цену договора.

4. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на поставку оборудования и выполнение работ, составляющих полный комплекс работ и оборудования, которые должны быть выполнены в соответствии с предметом договора, данное оборудование будет в любом случае передано, а работы выполнены в полном соответствии с документацией, в том числе технической частью (техническим заданием), в пределах предлагаемой нами цены договора.

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы в соответствии с требованиями документации, включая требования, содержащиеся в технических требованиях, и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. Настоящим предложением подтверждаем, что в отношении

(наименование организации участника закупки, индивидуального предпринимателя)

не проводится ликвидация и отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства; деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе, 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. Нарушения обязательств по договорам, заключенным с АО «Ипотечное агентство Югры» _____ (имеются/отсутствуют).

8. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в предложении информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашем предложении юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

9. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком на выполнение работ в соответствии с требованиями документации, проекта договора, входящего в состав документации, и условиями наших предложений, в срок не позднее четырнадцати дней со дня подписания итогового протокола.

10. Настоящим подтверждаем, что совершаемая сделка по договору, право на заключение которого является предметом закупки, является/не является (выбрать) для нас крупной.

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

(Фамилия, имя, отчество, контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении закупки просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

12. Адрес места нахождения _____, телефон: _____,
факс: _____, e-mail: _____, почтовый
адрес: _____.

13. К настоящему предложению прилагаются документы на _____ л.

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)
М.П.
(подпись)

АНКЕТА УЧАСТНИКА

(для юридических лиц)

Участник _____

№	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Фирменное наименование	
2.	Организационно - правовая форма	
3.	Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
5.	Виды деятельности	
6.	ИНН	
7.	Юридический адрес	
8.	Почтовый адрес	
9.	Фактическое местоположение	
10.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
11.	Представительства: перечислить наименования и почтовые адреса	
12.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
13.	Телефоны Участника	
14.	Факс Участника (с указанием кода города)	
15.	Адрес электронной почты Участника	
16.	Фамилия, имя и отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
17.	Фамилия, имя и отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего документ, должность)

М.П.

АНКЕТА УЧАСТНИКА

(для индивидуальных предпринимателей, физических лиц)

1) Фамилия, имя, отчество участника	
2. Паспортные данные участника	
3. Сведения о месте жительства участника	
4. ИНН, КПП	
5. ОГРНИП	
6. Номер контактного телефона/факса, адрес эл. почты	

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

.....

п. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе)

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Участник закупки _____ (Фамилия И.О.)

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО КАЧЕСТВУ РАБОТ И КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА
ЗАКУПКИ**

(наименование участника закупки)

1. Наименование и описание выполняемых работ с учетом выполнения требований Заказчика.

Участник закупки описывает, каким образом будут выполняться требования Заказчика, изложенные в конкурсной документации. Приводятся дополнительные.

2. Сведения о квалификации участника закупки: общая и профессиональная характеристика организации; наличие необходимого оборудования и других материальных возможностей; надежность, деловая репутация, наличие положительных отзывов, благодарственных писем и других документов, которые положительно характеризуют участника конкурса. Заполняется таблица об опыте оказания услуг сопоставимого характера:

№ п/п	Наименование услуг	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо Заказчика, контактный телефон)	Объем услуг (количество, срок)	Сумма Договора, руб. (в том числе НДС 18%)
1.				
2.				
3.				
...				

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

к Форме № 1 «Коммерческое предложение»

Справка

о наличии у участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика

При рассмотрении нашего коммерческого предложения просим учесть следующие сведения о наличии у _____ связей, носящих характер

(наименование участника)

аффилированности с лицами, являющимися _____

(указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и

т.д.)

Заказчика и/или Организатора запроса коммерческих предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы, непосредственно связанные с проведением данного запроса коммерческих предложений, а именно:

- _____;
(указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность)

- _____;
(указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается, почему связи между данным лицом и Участником закупки могут быть расценены как аффилированность)

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)

(подпись)

МП

Инструкции по заполнению

1. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

2. Участник закупки должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению участника закупки таких лиц, нет, то в письме пишется фраза:

«При рассмотрении нашей заявки на участие в конкурсе просим учесть, что у (указывается наименование участника закупки) НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами, так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса коммерческих предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса коммерческих предложений».

Раздел IV
Проект договора № _____

на конфигурированию и сопровождению информационной системы на платформе «1С-8»
«Одно окно» АО «Ипотечное агентство Югры».

г. Ханты-Мансийск

«___» _____ 201_ г.

АО «Ипотечное агентство Югры», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое далее «Исполнитель», а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать услуги по конфигурированию и сопровождению информационной системы на платформе «1С-8» «Одно окно» АО «Ипотечное агентство Югры». Заказчик обязуется эти услуги принять и оплатить в соответствии с условиями договора.

1.2. Создаваемый по настоящему договору продукт должен соответствовать Техническому заданию (Приложение № 1 к настоящему договору).

1.3. ЗАКАЗЧИК принимает результаты услуг и оплачивает их в порядке, установленном настоящим Договором.

2. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Сроки оказания услуг по настоящему Договору:

2.1.1. По первому этапу Технического задания не более 1 месяцев с момента заключения Договора.

2.1.2. По второму этапу Технического задания не более 2 месяцев с момента заключения Договора.

2.1.3. По третьему этапу Технического задания до 31.12.2018г.

2.2. При выполнении всех работ по данному Договору, Исполнитель обязан уведомить Заказчика о необходимости приемки результата услуг уполномоченным представителем Заказчика.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая стоимость договора составляет _____ (_____) руб. в том числе НДС ____%. (Если НДС не облагается, необходимо указать: «НДС не облагается на основании _____ (указать основание) и включает в себя стоимость услуги по конфигурированию и сопровождению информационной системы на платформе «1С-8» «Одно окно» АО «Ипотечное агентство Югры», все расходы Исполнителя, все налоги и обязательные платежи.

3.2. Оплата производится частями, в три этапа, в соответствии с техническим заданием. За первый этап оплачивается 30% от общей суммы договора, за второй этап оплачивается 40% от общей суммы договора, и третий этап оплачивается 30% от общей суммы договора. Общая сумма этих выплат не должна превышать общую стоимость настоящего договора. Каждый этап оплачивается отдельно. Заказчик производит оплату в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания акта приема-сдачи выполненных работ каждого этапа по отдельности.

3.3. Оплата производится безналичным платежом на расчетный счет Исполнителя, указанный в п. 8 настоящего Договора

3.4. Стоимость Договора является фиксированной и не подлежит пересмотру при любом изменении курса доллара.

3.5. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. Каждый этап работ в соответствии с техническим заданием, принимается отдельным актом выполненных работ.

4.2. Срок оказания услуг Исполнителем увеличивается на количество дней осуществления Заказчиком приемки услуг, предоставления заявок на корректировку результатов услуг, предоставления необходимой для оказания услуг информации. Срок действия договора увеличивается на количество дней осуществления корректировок на основании заявок Заказчика.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства по оплате услуг, предусмотренного договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется на сумму неисполненного обязательства за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер составляет 1/300 действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации (далее также – ЦБ РФ).

5.2. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

5.3. В случае просрочки Исполнителем обязательства, предусмотренного договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается договором в размере 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования ЦБ РФ.

5.4. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим гражданским законодательством РФ.

5.5. Все приложения к настоящему договору вступают в действие с момента их подписания Сторонами.

5.6. Все споры и разногласия по настоящему договору решаются Сторонами путем переговоров между ними. В случае невозможности достичь согласия путем переговоров спор передается на рассмотрение Арбитражного суда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5.7. В части, неурегулированной настоящим договором, Стороны руководствуются действующим гражданским законодательством РФ.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Способами обеспечения исполнения Договора являются банковская гарантия, выданная банком и соответствующая требованиям п. 6.8 настоящего Договора, или внесение денежных средств на указанный Заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику. Способ обеспечения исполнения договора определяется Исполнителем самостоятельно.

6.2. Обеспечение исполнения Договора предоставляется Заказчику до заключения Договора. Размер обеспечения исполнения Договора составляет 21 000 рублей (5% от начальной (максимальной) цены договора).

6.3. В ходе исполнения Договора Исполнитель вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения Договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных Договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения Договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения Договора.

6.4. Срок действия обеспечения исполнения Договора в форме банковской гарантии должен превышать срок действия договора на два месяца.

6.5. В случае, если по каким-либо причинам обеспечение исполнения обязательств по Договору перестало быть действительным, закончилось свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение Исполнителем своих обязательств по Договору, Исполнитель обязуется в течение 10 (десяти) дней предоставить Заказчику иное (новое)

надлежащее обеспечение исполнения обязательств по Договору в соответствии с условиями, которые указаны в настоящем разделе.

6.6. Сумма залога в виде обеспечения исполнения Договора, возвращается Исполнителю после выполнения им всех обязательств по Договору, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания сторонами Акта, подтверждающего своевременное и качественное выполнение Исполнителем условий исполнения Договора.

6.7. По Договору должны быть обеспечены обязательства Исполнителя по возмещению убытков Заказчика, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по Договору, а также обязанность по выплате неустойки (штрафа, пени), возврату аванса и иных долгов, возникших у Исполнителя перед Заказчиком.

6.8. Требования к обеспечению исполнения Договора, предоставляемому в виде банковской гарантии:

6.8.1. Банковская гарантия должна быть безотзывной и содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в Договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии;

6.8.2. В банковской гарантии в обязательном порядке должны быть указаны:

6.8.2.1. Договор, исполнение которого она обеспечивает, путем указания на стороны Договора, название предмета Договора и ссылки на итоговый протокол (при наличии) как основание заключения Договора,

6.8.2.2. сумма, в пределах которой гарантируется исполнение обязательств по Договору, и срок действия банковской гарантии в соответствии с требованиями настоящего раздела Договора.

6.8.2.3. перечень обязательств, которые обеспечивает банковская гарантия,

6.8.2.4. приложения к требованию бенефициара:

- заверенная бенефициаром копия Договора, заключенного между принципалом и бенефициаром, со всеми изменениями и дополнениями;

- копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование бенефициара.

6.8.2.5. срок, в течение которого гарантом должны быть удовлетворены требования бенефициара (не может составлять более пяти рабочих дней с даты получения письменного требования),

6.8.2.6. адрес, по которому бенефициаром должно быть предоставлено письменное требование гаранту,

6.8.2.7. возможность передачи правопреемнику бенефициара по Договору принадлежащего бенефициару по банковской гарантии права требования к гаранту,

6.8.2.8. обязанность гаранта уплатить бенефициару неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;

6.8.2.9. условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими бенефициару;

6.8.2.10. отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из Договора при его заключении.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность информации ограниченного доступа, полученной друг от друга в рамках настоящего Договора, и обязуются не раскрывать и не передавать ее любым третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны, за исключением случаев, когда обязанность такого раскрытия установлена законодательством Российской Федерации или судебным решением.

Под информацией ограниченного доступа понимается любые сведения (сообщения, данные), в том числе информация, составляющая коммерческую тайну, представленные Сторонами друг другу в письменном или ином виде при условии, что любая из Сторон укажет на конфиденциальность названных сведений (сообщений, данных) письменно или путем проставления на носителе информации соответствующего грифа конфиденциальности.

7.2. Информация ограниченного доступа, запрашиваемая уполномоченными на то органами государственной власти, иными государственными органами или органами

местного самоуправления может быть передана указанным органам только, когда обязанность по ее предоставлению установлена законом, и при условии, что поступивший запрос оформлен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.3. В случае предоставления Сторонами друг другу информации, составляющей коммерческую тайну, Стороны заключают лицензионный договор о предоставлении права использования указанной информации.

7.4. Сторона до предоставления информации ограниченного доступа органам государственной власти, иным государственным органам или органам местного самоуправления обязана уведомить другую Сторону о поступлении к ней соответствующего запроса.

Уведомление о получении запроса должно быть представлено в письменном виде с приложением копии запроса органа государственной власти, иного государственного органа или органами местного самоуправления о предоставлении информации ограниченного доступа.

7.5. Стороны обязуются сообщать друг другу о допущенном Сторонами либо ставшем известным Сторонами фактах разглашения либо угрозы разглашения, незаконном получении или незаконном использовании информации ограниченного доступа третьими лицами в течение 10 (Десять) рабочих дней с момента, когда им стало известно об указанных фактах.

7.6. В случае разглашения информации ограниченного доступа одной из Сторон без получения письменного согласия на такое разглашение другой Стороны или утраты информации ограниченного доступа, Сторона несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и обязана возместить другой Стороне причиненные убытки в полном объеме.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до полного исполнения оказания услуг и расчетов.

8.2. Заказчик вправе отказаться от настоящего договора в одностороннем порядке. При этом Заказчик обязан оплатить фактически оказанные на момент расторжения договора услуги. Договор считается прекратившим свое действие с момента получения письменного заявления Заказчика об отказе от договора. В иных случаях одностороннее расторжение настоящего договора допускается в случае существенного нарушения условий договора одной из сторон.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Настоящий Договор заключён в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

9.2. Документы, полученные по средствам факсимильной, телеграфной связи признаются действительными.

9.3. В случае изменения адресов, указанных в п. 10 Договора и иных реквизитов юридического лица одной из Сторон, она обязана в течение 10 (десяти) календарных дней уведомить об этом другую Сторону

9.4. Все изменения и дополнения к Договору являются его неотъемлемой частью и действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме, имеют подписи уполномоченных лиц и печати Сторон.

10. БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Заказчик:

АО «Ипотечное агентство Югры»

Юридический адрес:

628011 Россия ХМАО-Югра,

г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, 29

тел.: 8(3467) 36-37-55

ИНН 8601038839

КПП 860101001

ОГРН 1098601001289 (выдан 18 августа 2009

Исполнитель:

года Межрайонная ИФНС России №1 по
ХМАО-Югре)

р/счет 40702810367460000239,
Банк: ЗАПАДНО-СИБИРСКИЙ БАНК
ПАО СБЕРБАНК Г. ТЮМЕНЬ
к/счет 30101810800000000651,
БИК: 047102651

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
к Договору № _____ от « ____ » _____ 201__ года

г. Ханты-Мансийск

« ____ » _____ 201_ г.

1. ВХОДНЫЕ ДАННЫЕ ПРОЕКТА

1.1 Цель выполнения работ

Конфигурирование и сопровождение информационной системы на базе «1С Одно окно 8» (далее АИС «Одно окно») с целью повышения эффективности взаимодействия между удаленными обособленными подразделениями и создание единой информационной системы, в том числе по оказанию мер государственной поддержки граждан автономного округа, повышение качества принятия управленческих решений.

1.2 Краткая характеристика системы

АИС «Одно окно» предназначена для обеспечения следующих целей:

- а) объединения информации о предоставлении государственной поддержки в области жилищной политики, предоставление кредитов и реализации объектов недвижимости;
- б) оптимизации информационного взаимодействия подразделений Агентства;
- в) сокращения сроков подготовки документации, сопровождающей процессы ведения учета и реестров участников жилищных программ и граждан обратившихся за оказанием услуг;
- г) обеспечения ведения реестров участников жилищных социальных программ, оказываемых им мер социальной поддержки;
- д) оказания государственных услуг в жилищной сфере в части обеспечения отдельным категориям граждан жилыми помещениями, предоставления субсидий для приобретения или строительства жилых помещений, предоставление кредитов и реализации объектов недвижимости;
- е) создания единой системы отчетности;
- ж) повышения качества (полноты, точности, достоверности, своевременности, согласованности) информации о государственной поддержке в области жилищной политики, обрабатываемой информационной системой.

АИС «Одно окно» предназначена для обеспечения следующих задач:

- а) сбор, систематизация, обработка и хранение информации о целевых программах в области жилищной политики автономного округа, предоставленных кредитах и реализованных объектах недвижимости ;
- б) сбор, систематизация, обработка и хранение информации о гражданах, которым предоставлены жилищные субсидии в соответствии с законодательством;
- в) сбор, систематизация, обработка и хранение информации о гражданах, которым предоставлена государственная поддержка в виде льготного

жилищного займа или компенсации процентной ставки по ипотечному кредиту;

- г) обеспечение обмена информацией с системой межведомственного взаимодействия (СМЭВ);
- д) обеспечение обмена информацией с системой АИС ГПЖЗ Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа;
- е) обеспечение обмена информацией с сайтом агентства;
- ж) создание инструментария, обеспечивающего сбор различных (настраиваемых) отчетных сводных форм.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ РАБОТ

2.1 Требования к составу работ по конфигурированию автоматизированной информационной системы «Одно окно»

Первоначально Исполнителем совместно с Заказчиком не позднее 5 формируется план работ на первый месяц.

В дальнейшем Исполнителем совместно с Заказчиком не позднее 28 числа текущего месяца формируется план работ на следующий месяц.

Первый этап – Разработка блока расчета компенсации процентной ставки. Загрузка данных из существующей системы Заказчика.

Второй этап – Разработка блока «Предоставление государственной поддержки в виде субсидии» по мероприятиям, реализуемым Агентством в рамках государственного контракта. Загрузка данных из существующей системы Заказчика.

Третий этап – Сопровождение информационной системы

Исполнителем должна быть обеспечена в Системе возможность формирования отчетных и печатных документов в формате DOC и XLS.

Исполнитель должен обеспечить формирование Заказчиком с использованием Системы не менее 15 отчетов, форматы которых должны быть согласованы и утверждены Заказчиком.

Исполнитель должен обеспечить в Системе возможность для Заказчика самостоятельного построения не менее 5 отчетных форм в дополнении к вышеуказанным отчетам.

Исполнитель должен выполнять конфигурирование Системы в соответствии с утвержденным планом работ на каждый месяц.

Исполнитель должен руководствоваться утвержденными или одобренными Заказчиком административными регламентами.

Исполнитель должен предоставить Заказчику документацию, руководство пользователя, а также по инструкцию по формированию отчетов и построению отчетных форм.

2.2 Требования к составу работ по информационно-технической поддержке и условия выполнения работ

Консультация пользователей АИС «Одно окно» по вопросам эксплуатации должна осуществляться по многоканальному телефону, электронной почте, факсу.

Исполнитель должен обеспечить наличие службы информационно-технической поддержки, которая должна иметь единый многоканальный городской телефон, единый

адрес электронной почты и принимать заявки на решение проблем по вопросам эксплуатации, в часы работы пользователей АИС «Одно окно» (ежедневно с 9-00 до 18-00 по местному времени GMT (+ 5:00)).

Для выполнения экстренных запросов Исполнитель должен обеспечить постоянное наличие представителя службы информационно-технической поддержки в г. Ханты-Мансийске. Данный представитель Исполнителя должен прибывать на место выполнения работ в течение 2 (двух) часов после вызова представителем Заказчика.

Запросы (обращения) по информационно-технической поддержке должны, по возможности, разрешаться сразу при обращении в службу поддержки. В случае невозможности решить запрос (заявку) непосредственно при обращении, Исполнитель обязан самостоятельно связаться с заявителем для решения запроса (обращения).

Потребительские свойства, требования к услугам		
1. Телефонные консультации службы информационно-технической поддержки в режиме «горячей линии»		
<i>Критерии и показатели</i>	<i>ед. изм.</i>	<i>допустимые уровни</i>
Время работы службы «горячей линии»	часы	с 9-00 и до 18-00
Количество операторов службы «горячей линии»	Чел.	Не менее 2
2. Телефонные консультации по организационно-методическим вопросам в режиме «горячей линии»		
<i>Критерии и показатели</i>	<i>ед. изм.</i>	<i>допустимые уровни</i>
Время работы службы «горячей линии»	часы	с 9-00 и до 17-00
Количество операторов службы «горячей линии»	Чел.	1
3. Проведение инструктажа пользователей АИС «Одно окно» (возможно в режиме вебинара)		
<i>Критерии и показатели</i>	<i>ед. изм.</i>	<i>допустимые уровни</i>
Количество семинаров	Шт.	Не более 1 раза в месяц
4. Мониторинг работы АИС «Одно окно»		
<i>Критерии и показатели</i>	<i>ед. изм.</i>	<i>допустимые уровни</i>
Ежедневная проверка работоспособности АИС «Одно окно»	Шт.	5 раз в неделю

Категории обращений:

- **Уровень 1 (низкий)** – выявлена ситуация неудобства в использовании Системы. При этом использование Системы Заказчиком ограничено несущественным образом, нарушений и/или ограничений в бизнес-процессах Заказчика, которые обеспечивает Система, нет. К этой же категории относятся обращения по прочим поводам, допустимым в рамках данного сопровождения при отсутствии неудобства в использовании Системы;
- **Уровень 2 (высокий)** – выявлена ситуация серьёзного ограничения в функциональности Системы. При этом Заказчик сталкивается с существенными нарушениями и/или ограничениями в бизнес-процессах, которые обеспечивает Система, однако существует альтернативная возможность организации бизнес-процессов Системы. К этой же категории следует относить потребность в технических консультациях, целью которых является избежать видимые потенциальные ситуации отказа Системы;
- **Уровень 3 (критичный)** – выявлена ситуация отказа Системы, т.е. невозможности его дальнейшего функционирования. При этом Заказчик сталкивается с существенными нарушениями и/или ограничениями в бизнес-процессах, которые обеспечивает Система, альтернативной возможности организации бизнес-процессов Заказчика не существует.

Временные параметры обработки обращения в зависимости от категории обращения:

Категория	Период предоставления услуг и приёма обращений	Время первой реакции Исполнителя	Время ответа/Время до предоставления решения (в т.ч. замещающего) *
Уровень 1 (низкий)	Официальные рабочие дни с 9:00 до 18:00	2 рабочих дня	20 рабочих дней
Уровень 2 (высокий)	Официальные рабочие дни с 9:00 до 18:00	1 рабочий день	5 рабочих дней
Уровень 3 (критичный)	Официальные рабочие дни с 9:00 до 18:00	0,5 часа	5 часов
	В нерабочие дни и нерабочие часы – по предварительному запросу Заказчика	2 часа	5 часов
	В нерабочие дни и нерабочие часы – без предварительного запроса Заказчика	3 часа	7 часов

* Замещающее решение – временное решение, способное восстановить нарушенные бизнес-процессы Заказчика.

В случае необходимости изменения категории уже зарегистрированного Исполнителем обращения, Заказчику необходимо отправить новое обращение с обоснованием причины повышения.

Регламент обращения

- Заказчик инициирует обращение по e-mail письмом с описанием проблемы и дополнительной информацией.
- Исполнитель должен предоставить адрес своего почтового ящика для обращений Заказчика;
 - В ситуации самого высокого уровня критичности, как повода для обращения Заказчик должен иметь возможность уведомить об этой ситуации Исполнителя по телефону;
- Исполнитель высылает в ответ Заказчику e-mail с указанием, что обращение принято (в т.ч. ему присвоен уникальный номер, т.е. обращение зарегистрировано), кто назначен менеджером этого инцидента, и кто назначен исполнителем;
- Исполнитель производит обработку обращения дистанционно (по e-mail, телефону). Если проблему (с которой обратился Заказчик) не удастся разрешить дистанционно, то специалист Исполнителя выезжает на территорию Заказчика.
- После получения необходимой помощи от Исполнителя Заказчик высылает по e-mail (в тот же адрес, по которому инициируется обращение) Исполнителю письмо с уведомлением, что запрос (обращение) следует закрыть.

Результаты оказания услуг по информационно-технической поддержке должны фиксироваться в специальном журнале информационно-технической поддержки, включая

все запросы (обращения), как в устной, так и в письменной форме пользователей заказчика.

Журнал информационно-технической поддержки должен содержать информацию:

- дату формирования записи;
- содержание обращения;
- когда и кому передано;
- ФИО ответственного сотрудника, подавшего заявку;
- отметка об устранении замечания;
- ФИО сотрудника, принявшего оказанные услуги.

По завершении выполнения работ Исполнитель представляет Заказчику отчет о результатах выполнения работ в соответствии с утвержденным планом.

Документация должна поставляться в виде электронных документов в формате PDF.

2.3 Требования к процессу инструктажа пользователей

Инструктаж пользователей должен производиться компетентными сотрудниками Исполнителя.

Способ и место проведения (в группах или индивидуально, на территории Заказчика или дистанционно в режиме онлайн) определяется по согласованию сторон.

Общая продолжительность инструктажа: 20 часов.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Заказчик осуществляет необходимое содействие Исполнителю в организации взаимодействия с заинтересованными лицами в ходе выполнения работ по настоящему ТЗ. Заказчик предоставляет Исполнителю контактные данные сотрудников Заказчика.

Со стороны Заказчика контроль за выполнением Работ и решение оперативных вопросов, возникших в процессе их оказания, должен осуществлять уполномоченное лицо, ответственное за:

- сбор и анализ информации по выполнению настоящего ТЗ;
- координацию всех действий Исполнителя, направленных на своевременное выполнение всех Работ;
- организацию, проведение и документирование совещаний по качеству выполнения Работ и порядку взаимодействия между сторонами.

4. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ РАБОТ

При завершении выполнения работ Исполнитель предоставляет Заказчику оформленные и подписанные со своей стороны Акты сдачи-приемки выполненных работ (в письменном виде в 2 (двух) экземплярах). Акт сдачи-приемки выполненных работ, подписывается Заказчиком в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предоставления Исполнителем Заказчику результатов выполнения работ.

Заказчик принимает результаты Работ по объему и качеству, предусмотренным настоящим договором и утвержденным планом.

Заказчик в течение срока, указанного в данном пункте, принимает результаты Работ и направляет Исполнителю один экземпляр подписанного со своей стороны Акта сдачи-приемки выполненных Работ или мотивированный письменный отказ в приемке Работ (по электронной почте, по факсу или почтой).

В случае направления Заказчиком мотивированного письменного отказа от приемки Работ, Исполнитель устраняет указанные недостатки в течение 3 (трех) календарных дней

с даты направления Заказчиком (электронной почтой, факсом, почтой) мотивированного письменного отказа.

Исполнитель:

Заказчик:

_____/_____

_____/_____