|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Глава города Югорска  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.З. Салахов  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**на право заключения муниципального контракта**

**на выполнение работ по внедрению системы электронного документооборота и делопроизводства «ДЕЛО»**

**2018 г.**

* 1. **СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМОМ АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Настоящая документация об аукционе в электронной форме (далее по тексту также – документация об аукционе) подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту также – Закон о контрактной системе).

| **№**  **пункта** | **Наименование** | **Информация** |
| --- | --- | --- |
| Аукцион в электронной форме (далее по тексту также – электронный аукцион) проводит Уполномоченный орган. | | |
|  | Идентификационный код закупки: | 183862200236886220100100480016202242 |
|  | Наименование Муниципального заказчика, контактная информация | Наименование: Администрация г.Югорска.  Место нахождения: 628260, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Югорск, ул.40 лет Победы, д.11  Почтовый адрес Заказчика: 628260, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Югорск, ул.40 лет Победы, д.11  Телефон: 8 (34675) 5-00-61  Адрес электронной почты: [inform@ugorsk.ru](mailto:inform@ugorsk.ru)  Ответственное должностное лицо: заместитель начальника отдела информационных технологий Дергилев Олег Владимирович |
|  | Наименование уполномоченного органа (учреждения), контактная информация | Наименование: Администрация города Югорска.  Место нахождения: 628260, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская обл.,  г. Югорск, ул. 40 лет Победы, 11, каб. 310.  Почтовый адрес: 628260, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская обл.,  г. Югорск, ул. 40 лет Победы, 11.  Телефон: (34675) 50037 факс (34675) 50037.  Адрес электронной почты: omz@ugorsk.ru  Ответственное должностное лицо: начальник отдела муниципальных закупок Департамента экономического развития и проектного управления Захарова Наталья Борисовна. |
|  | Наименование специализированной организации, контактная информация | Не привлекается |
|  | Информация о контрактной службе заказчика, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта | Контрактная служба/Контрактный управляющий:  Место нахождения: 628260, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская обл., г. Югорск, ул. 40 лет Победы, 11, каб. 306.  ФИО, телефон: первый заместитель главы города – директор департамента муниципальной собственности и градостроительства Голин Сергей Дмитриевич, 8 (34675) 50010  Адрес электронной почты: dmsig@ugorsk.ru  Ответственный за заключение контракта:  Место нахождения: 628260, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская обл., г. Югорск, ул. 40 лет Победы, 11, каб. 212.  ФИО, телефон: главный специалист управления бухгалтерского учета и отчетности Королева Наталья Борисовна, 8 (34675) 50047  Адрес электронной почты: koroleva\_nb@ugorsk.ru |
|  | Наименование оператора электронной площадки | Наименование: Закрытое акционерное общество «Сбербанк –  Автоматизированная система торгов» |
| Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | http://sberbank-ast.ru/ |
|  | Вид и предмет электронного аукциона | Аукцион в электронной форме на право заключения муниципального контракта на выполнение работ по внедрению системы электронного документооборота и делопроизводства «ДЕЛО» |
|  | Наименование и описание объекта закупки, количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг | Указано в части II. «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации об аукционе |
|  | Место оказания услуг | Администрация города Югорска, 628260, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Югорск, ул. 40 лет Победы, д.11 |
|  | Сроки оказания услуг | с момента подписания муниципального контракта до 11.12.2017 |
|  | Начальная (максимальная) цена контракта | 229 961 (двести двадцать девять тысяч девятьсот шестьдесят один) рубль 00 копеек.  Начальная (максимальная) цена контракта включает в себя: все расходы Исполнителя, необходимые для осуществления им своих обязательств по Контракту в полном объёме и надлежащего качества, в том числе все подлежащие к уплате налоги, сборы и другие обязательные платежи, расходы на упаковку, маркировку, страхование, сертификацию и иные расходы, связанные с оказанием услуг. |
|  | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта | Содержится в части IV «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта» |
|  | Источник финансирования | Бюджет города Югорска на 2018 год |
|  | Возможность оплаты по цене единицы работы, услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию | не предусмотрена |
|  | Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками) | Российский рубль |
|  | Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта | не применяется |
|  | Единые требования к участникам закупки | В настоящем электронном аукционе, за исключением случая проведения электронного аукциона среди субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций может принять участие любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включённые в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.В случае, если электронный аукцион проводится среди субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии указанием на это в пункте 7 настоящего раздела, участниками закупки могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации. Статус субъекта малого предпринимательства, социально ориентированной некоммерческой организации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.Требования к участникам закупки: 1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся объектом закупки;  2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;  3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;  4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной и которые признаны безнадёжными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;  5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;  5.1) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьёй 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;  6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;  7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сёстрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;  8) участник закупки не является офшорной компанией. |
| Требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков | Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица. |
| Дополнительные требования к участникам закупки | Не установлено |
|  | Требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций | Не установлено |
|  | Порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации об аукционе | Любой участник электронного аукциона, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение такого аукциона, запрос о даче разъяснений положений документации о таком аукционе.  При этом участник такого аукциона вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений данной документации в отношении одного такого аукциона.  В течение двух дней с даты поступления от оператора электронной площадки запроса заказчик размещает в единой информационной системе контрактной системы в сфере закупок[[1]](#footnote-1) разъяснения положений документации об электронном аукционе с указанием предмета запроса, но без указания участника такого аукциона, от которого поступил указанный запрос, при условии, что указанный запрос поступил заказчику не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.  Дата начала предоставления разъяснений положений документации об аукционе «29» января 2018 года;  дата окончания предоставления разъяснений положений документации об аукционе «04» февраля 2018 года.  Если последний день срока приходится на нерабочий день, днём окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день (ст.193 Гражданского кодекса Российской Федерации). |
|  | Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе | Участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе подать заявку на участие в электронном аукционе в любое время с момента размещения извещения о его проведении до 10 часов 00 минут «06» февраля 2018 года. |
|  | Дата окончания срока рассмотрения частей заявок на участие в электронном аукционе | «08» февраля 2018 года |
|  | Дата проведения электронного аукциона | «12» февраля 2018 года |
|  | Требования к содержанию и составу заявки на участие в электронном аукционе | Заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей.  Первая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать следующие сведения: согласие участника аукциона на оказание услуги на условиях, предусмотренных настоящей документацией.  Вторая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать следующие документы и информацию:  1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого аукциона или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого аукциона (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого аукциона;  2) **документы (или копии этих документов)**, подтверждающие соответствие участника аукциона следующим требованиям:   1. а) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся объектом закупки, а именно: не предусмотрено;   **а также декларация** о соответствии участника аукциона следующим требованиям:   * - непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; * - неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке; * - отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной и которые признаны безнадёжными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято; * - отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации; * - участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьёй 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; * - обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма - **не требуется;** * - отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;   3) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге - **не требуется**;  4) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и для участника такого аукциона заключаемый контракт или предоставление обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой;  5) документы, подтверждающие право участника аукциона на получение преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов или копии этих документов - **не требуется;**  6) документы, подтверждающие соответствие участника аукциона и (или) предлагаемых им товара, работы или услуги условиям, запретам и ограничениям, или копии этих документов – **не требуется**;  7) декларация о принадлежности участника закупки к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям – **не требуется**;  8) документы, подтверждающие соответствие участника аукциона дополнительным требованиям, установленным Правительством Российской Федерации, или копии этих документов - **не требуется.** |
|  | Инструкция по заполнению заявки на участие в электронном аукционе | Заявки на участие в электронном аукционе подаются только участниками закупки, получившими аккредитацию на электронной площадке.  Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе.  Заявка на участие в электронном аукционе направляется участником закупки оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, содержащих предусмотренные пунктом 23 настоящей документацией об аукционе части заявки. Обе части заявок на участие в электронном аукционе подаются одновременно.  Заявка на участие в электронном аукционе, подготовленная участником закупки, должна быть cоставлена на русском языке. Входящие в заявку на участие в электронном аукционе документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод.  Все документы, входящие в состав заявки на участие в электронном аукционе, должны иметь чётко читаемый текст.  Сведения, содержащиеся в заявке на участие в электронном аукционе, не должны допускать двусмысленных толкований.  Рекомендуемая форма заявки: участникам закупки рекомендуется формировать первую часть заявки на участие в электронном аукционе в форме документов содержащихся в части II «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации, заполненного с учётом вышеизложенной инструкции по заполнению заявки на участие в электронном аукционе.  **Инструкция по заполнению первой части заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме**  При подаче сведений участниками закупки должны применяться обозначения (единицы измерения, наименования показателей, технических, функциональных параметров) в соответствии с обозначениями, установленными в части II «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».  В случае, если в ГОСТе, ТУ, паспорте или других технических документах установлены одни допустимые значения показателей, а инструкция по заполнению заявки предписывает указать иные значения, показатели товаров в любом случае должны быть заполнены в строгом соответствии с настоящей инструкцией.  В случае если в части II «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» содержатся требования к году изготовления поставляемого товара, участник должен предложить значение указанного показателя. Предлагаемое участником значение показателя поставляемого товара может быть указано в виде конкретного цифрового значения или сопровождаться словами «не менее», «не ранее». Значения предлагаемых участником показателей не должны содержать слова или сопровождаться словами «должен быть». При несоблюдении указанных требований заявка участника подлежит отклонению.  Раздел I «конкретные значения»  Участник предлагает одно конкретное значение, за исключением описания диапазонных значений (Раздел II), в случае применения заказчиком в техническом задании при описании значения показателя с использованием следующих слов (знаков):  - слов «не менее», «не ниже» - участником предоставляется значение равное или превышающее указанное;  - слов «не более», «не выше» - участником предоставляется значение равное или менее указанного;  - слов «менее», «ниже» - участником предоставляется значение меньше указанного;  - слов «более», «выше», «свыше» - участником предоставляется значение превышающее указанное;  - слов «не менее и не более», «не менее, не более», «не менее не более», «не менее; не более», «не менее/не более» - участником предоставляется одно конкретное значение в рамках значений верхней и нижней границы;  - слов «до» - участником предоставляется значение меньше указанного, за исключением случаев, когда указанное значение сопровождается словом «включительно» либо используется при диапазонном значении;  - слов «от» - участником предоставляется указанное значение или превышающее его;  - слов «от… до…» - участником предоставляется одно конкретное значение в рамках значений;  - со знаком «+/-» (например - погрешность) - участником предоставляется конкретное цифровое значение с указанием знака «+/-»;  - знака «-» - участником предоставляется конкретное цифровое значение.  В случае применение заказчиком в техническом задании перечисления значений показателя через союз «и», знаки «,» «;», «/» - участник указывает все перечисленные значения показателя, при использовании союзов «или», «либо» - участники выбирают одно из значений. При использовании «и (или)» - участник предлагает одно или несколько значений показателя (на свой выбор). При этом при перечислении всех значений данного показателя участнику необходимо использовать союз «и», знаки «;» «,». При одновременном использовании знаков «,» и союзов «или», «либо» участник указывает все значения показателя до союза «или», «либо» или значение указанное после союза «или», «либо» (например: 1, 2, 3 или 4; участник предлагает: вариант1 – 1, 2, 3; вариант 2 – 4).  Если показатель указан с использованием нескольких значений, требование слова (знака) применяются к каждому значению следующим после слова (знака), до нового слова или знака описывающего значение показателя (например: не менее 5\*10 – слово (знак) «не менее» применяется к значению 5 и к значению 10).  Раздел II «диапазонные значения»  В случае, если заказчик в техническом задании перед значением показателя прописал слово «диапазон», участник должен предложить диапазонное значение в указанных границах заданными техническим заданием:  В случае применения заказчиком в техническом задании при описании диапазона:  - со знаком «-» - участник в заявке предлагает диапазонное значение, заданное техническим заданием (включаются верхние и нижние значения границ диапазона);  - со словами «диапазон может быть расширен» - участником представляется диапазон не менее указанных значений, в рамках равных значениям верхней и нижней границы диапазона, либо значения расширяющие границы диапазона;  - если в Техническом задании устанавливается диапазонное значение, сопровождаемое словами «диапазон должен быть не менее от…- до», или «диапазон должен быть не более от…- до…», участник предлагает конкретные значения верхней и нижней границ диапазона показателя, соответствующие заявленным требованиям, но без сопровождения словами «должен быть не менее», «должен быть не более», допускается использование знака «-»;  - при использовании в описании диапазона предлогов «от» и «до» предельные значения входят в диапазон, допускается использование знака «-».  Раздел III «общие сведения»  Если рядом с установленным показателем заказчиком указано «значение является неизменным» или характеристика товара указана в колонке «Значения показателей, которые не могут изменяться (неизменяемое)» – участник не вправе изменять указанные значения показателя товара.  При предоставлении участниками конкретных значений показателей необходимо исключить употребление слов и словосочетаний: «или», «либо», «и (или)», «должен быть/иметь», «должна быть/иметь», «должны быть/иметь», «может», «в основном», «и другое», «в пределах», «ориентировочно», «не более», «не менее», «не ранее», «не хуже», «не выше», «не ниже», «до» (за исключением диапазонных значений), «от» (за исключением диапазонных значений), «более», «менее», «выше», «ниже», «возможно» за исключением случаев, когда рядом с установленным показателем заказчиком указано «значение является неизменным» или характеристика товара указана в колонке «Значения показателей, которые не могут изменяться (неизменяемое)».  При использовании заказчиком в части II «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» вышеуказанных терминов участник предлагает цифровое значение.  Документы, предусмотренные подпунктами 5, 6 и 7 пункта 23 части I «СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМОМ АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ» документации об аукционе, предоставляются в составе второй части заявки в случае установления соответствующих преимуществ, условий, запретов и ограничений в пунктах 7, 38, 39 части I «СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМОМ АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ» документации об аукционе.  Несоблюдение указанных требований является основанием для принятия аукционной комиссией решения о признании заявки участника не соответствующей требованиям, установленным настоящей документацией об аукционе |
|  | Размер обеспечения заявок на участие в электронном аукционе | Обеспечение заявки на участие в аукционе предусмотрено в размере 1% от начальной (максимальной) цены контракта, что составляет 2 299 (две тысячи двести девяносто девять) рублей 61 копейка. НДС не облагается. |
|  | Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в электронном аукционе | Денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявок, при проведении электронных аукционов перечисляются на счёт оператора электронной площадки в банке. |
|  | Срок, в течение которого победитель такого аукциона или иной участник, с которым заключается контракт при уклонении победителя такого аукциона от заключения контракта, должен подписать контракт | В течение пяти дней со дня получения проекта контракта от оператора электронной площадки |
|  | Условия признания  победителя электронного аукциона или иного участника такого аукциона уклонившимися от заключения контракта | Победитель электронного аукциона признается уклонившимся от заключения контракта в случае, если в течение пяти дней со дня получения проекта контракта от оператора электронной площадки, он не направил заказчику проект контракта, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя аукциона, а также обеспечение исполнения контракта или направил протокол разногласий по истечении тринадцати дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов электронного аукциона или не исполнил требования, предусмотренные статьёй 37 Закона о контрактной системе (в случае снижения при проведении электронного аукциона цены контракта на двадцать пять процентов и более от начальной (максимальной) цены контракта). |
|  | Размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению исполнения контракта | Размер обеспечения исполнения контракта в размере 5 % от начальной (максимальной) цены контракта составляет 11 498 (одиннадцать тысяч четыреста девяносто восемь) рублей 05 копеек.Контракт заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается контракт обеспечения исполнения контракта.Исполнение контракта может обеспечиваться банковской гарантией, выданной банком, соответствующей требованиям статьи 45 Закона о контрактной системе, или денежными средствами. Способ обеспечения исполнения контракта определяется участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно.Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия контракта не менее чем на один месяц.В случае возникновения обстоятельств, препятствующих заключению контракта в установленные Законом о контрактной системе сроки, срок действия банковской гарантии продлевается на срок наличия таких обстоятельств.Обеспечение исполнения контракта должно быть предоставлено одновременно с подписанным экземпляром контракта. Положения настоящей документации об обеспечении исполнения контракта не применяются в случае:  1) заключения контракта с участником закупки, который является государственным или муниципальным казённым учреждением;  2) осуществления закупки услуги по предоставлению кредита;  3) заключения бюджетным учреждением контракта, предметом которого является выдача банковской гарантии. Требования к обеспечению исполнения контракта, предоставляемому в виде банковской гарантии, установлены в статье 45 Закона о контрактной системе, а именно: 1. Банковская гарантия должна быть безотзывной;  2. Банковская гарантия должна содержать:  1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом в соответствии со [статьёй 96](consultantplus://offline/ref=B4AD8D930238F7B31D588C7097510AC56834F4EEC87D2B5A386D307D50D128C2096D93CFFC627DD66B47G) Закона о контрактной системе;  2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;  3) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;  4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счёт, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;  5) условие о праве заказчика на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии  6) срок действия банковской гарантии;  7) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из контракта при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения контракта;  8) установленный Правительством Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=B4AD8D930238F7B31D588C7097510AC56834F7EDCC7E2B5A386D307D50D128C2096D93CFFC637ED36B4AG) документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.  3. Банковская гарантия, информация о ней и документы, предусмотренные частью 9 статьи 45 Закона о контрактной системе, должны быть включены в реестр банковских гарантий, размещённый в единой информационной системе.  Требования к обеспечению исполнения контракта, предоставляемому в виде денежных средств:  денежные средства, вносимые в обеспечение исполнения контракта, должны быть перечислены в размере и по реквизитам, установленном в пункте 30 настоящей документацией об аукционе;  факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения контракта подтверждается платёжным поручением с отметкой банка об оплате (квитанцией в случае наличной формы оплаты), оригинальной выпиской из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-клиент»;  денежные средства, вносимые в обеспечение исполнения контракта, должны быть зачислены по реквизитам счета заказчика, указанным в пункте 30 настоящей документацией об аукционе, до заключения контракта. В противном случае обеспечение исполнения контракта в виде денежных средств считается непредоставленным;  денежные средства возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю) с которым заключён контракт, при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по контракту в течение срока, установленного в Проекте контракта (часть III «ПРОЕКТ КОНТРАКТА») со дня получения заказчиком соответствующего письменного требования поставщика (подрядчика, исполнителя); денежные средства возвращаются по реквизитам, указанным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в письменном требовании.  В случае, если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по контракту перестало быть действительным, закончило своё действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем), своих обязательств по контракту, соответствующий поставщик (подрядчик, исполнитель) обязуется в течение 10 (Десяти) банковских дней предоставить заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнение обязательств по контракту уменьшенное на размер выполненных обязательств по контракту, при этом может быть изменён способ обеспечения исполнения контракта.  В ходе исполнения контракта поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения контракта, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных контрактом, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения контракта. При этом может быть изменён способ обеспечения исполнения контракта. |
|  | Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения контракта (в случае, если участник закупки выбрал обеспечение исполнения контракта в виде перечисления денежных средств) | Депфин Югорска (Администрация города Югорска, л/с 070050000)  ИНН 8622002368, КПП 862201001,  Банк: Ф-Л ЗС ПАО Банка «ФК Открытие», г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д.38  ИНН 7706092528, КПП 860143001, БИК 047162812,  к/счет 301 01 810 465 777 100 812, счёт 403 02 810 100 065 000 007,  Назначение платежа: «Обеспечение исполнения муниципального контракта по аукциону в электронной форме ИКЗ № 183862200236886220100100480016202242 на выполнение работ по внедрению программного обеспечения системы электронного документооборота и делопроизводства «ДЕЛО» |
|  | Обязательства по контракту, которые должны быть обеспечены | По контракту должны быть обеспечены обязательства Исполнителя по возмещению убытков Заказчика, причинённых неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по контракту, а также обязанность выплаты неустойки, предусмотренной контрактом |
|  | Снижение цены контракта без изменения предусмотренных контрактом оказываемой услуги и иных условий контракта | Допускается |
|  | Изменение количества объёма услуг не более чем на 10 процентов | Не допускается |
|  | Увеличение количества поставляемого на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота) | Не допускается |
|  | Возможность одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8 - 26 статьи 95 Закона о контрактной системе | Односторонний отказ от исполнения контракта допускается в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. |
|  | Требование о соответствии поставляемого товара изображению товара | Не установлено |
|  | Требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету, товара | Не установлено |
|  | Сведения о предоставлении преимуществ участникам закупки | Преимущества для субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций – **не предоставляются.**  Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы: **не предоставляются.** Размер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% от цены контракта.  Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг организациям инвалидов: **не предоставляются.** Размер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% от цены контракта. |
|  | Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ и услуг), соответственно выполняемых и оказываемых иностранными лицами, установленные в документации об аукционе в соответствии со статьёй 14 Закона о контрактной системе: | 1) В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.07.2014 № 656 «Об установлении запрета на допуск отдельных видов товаров машиностроения, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: **Не установлено;**  2) В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2015 г. № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: **Не установлено**;  3) В соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 25 марта 2014 г. № 155 "Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд": **Не установлено;**  4) В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 5 февраля 2015 г. № 102 «Об установлении ограничения допуска отдельных видов медицинских изделий, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: **Не установлено**;  5) В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2015 г. № 1289 «Об ограничениях и условиях допуска, происходящих из иностранных государств лекарственных препаратов, включённых в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: **Не установлено**;  6) В соответствии Постановлением Правительства РФ от 11 августа 2014 г. № 791 «Об установлении запрета на допуск товаров лёгкой промышленности, происходящих из иностранных государств, и (или) услуг по прокату таких товаров в целях осуществления закупок для обеспечения федеральных нужд, нужд субъектов Российской Федерации и муниципальных нужд»: **Не установлено**;  7) В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.08.2016 №832 «Об ограничениях допуска отдельных видов пищевых продуктов, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: **Не установлено;**  8) В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.09.2016 № 968 "Об ограничениях и условиях допуска отдельных видов радиоэлектронной продукции, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд": **Не установлено;**  9) В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 января 2017 г. № 9 «Об установлении запрета на допуск товаров, происходящих из иностранных государств, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) иностранными лицами, для целей осуществления закупок товаров, работ (услуг) для нужд обороны страны и безопасности государства»: **Не установлено;**  10) В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 5 сентября 2017 г. № 1072 «Об установлении запрета на допуск отдельных видов товаров мебельной и деревообрабатывающей промышленности, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (постановление действует с 01.12.2017 по 01.12.2019: **Не установлено.** |
|  | Информация о банковском сопровождении контракта (в случаях, предусмотренных статьёй 35 Закона о контрактной системе) | Банковское сопровождение не предусмотрено |
|  | Антидемпинговые меры | а) Если начальная (максимальная) цена контракта составляет более чем пятнадцать миллионов рублей и участником закупки, с которым заключается контракт, предложена цена контракта, которая на 25 и более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта, контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в документации об аукционе, но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса).  б) Если начальная (максимальная) цена контракта составляет пятнадцать миллионов рублей именее участником закупки, с которым заключается контракт, предложена цена контракта, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта, контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в документации об аукционе, но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса)., или информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки.  в) К информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, относится информация, содержащаяся в реестре контрактов, заключённых заказчиками, и подтверждающая исполнение таким участником в течение одного года до даты подачи заявки на участие в аукционе трёх и более контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), либо в течение двух лет до даты подачи заявки на участие в аукционе четырёх и более контрактов (при этом не менее чем семьдесят пять процентов контрактов должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), либо в течение трёх лет до даты подачи заявки на участие в аукционе трёх и более контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней). В этих случаях цена одного из контрактов должна составлять не менее чем двадцать процентов цены, по которой участником закупки предложено заключить контракт.  г) Информация, предусмотренная подпунктом «в» настоящего пункта документации об аукционе, предоставляется участником закупки при направлении заказчику подписанного проекта контракта. При невыполнении таким участником, признанным победителем аукциона, данного требования или признании комиссией по осуществлению закупок информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, недостоверной контракт с таким участником не заключается, и он признается уклонившимся от заключения контракта. В этом случае решение комиссии по осуществлению закупок оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе и доводится до сведения всех участников аукциона не позднее рабочего дня, следующего за днём подписания указанного протокола.  д) Обеспечение, указанное в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта документации об аукционе, предоставляется участником закупки, с которым заключается контракт, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения контракта. В этом случае уклонение участника закупки от заключения контракта оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе и доводится до сведения всех участников закупки не позднее рабочего дня, следующего за днём подписания указанного протокола.  е) Если предметом контракта является поставка товара, необходимого для нормального жизнеобеспечения (продовольствие, средства для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарственные средства, топливо), участник закупки, предложивший цену контракта, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта, обязан представить заказчику обоснование предлагаемой цены контракта, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчёты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене.  ж) Обоснование, указанное в подпункте «е» настоящего пункта документации об аукционе, представляется участником закупки, с которым заключается контракт, при направлении заказчику подписанного проекта контракта. В случае невыполнения таким участником данного требования он признается уклонившимся от заключения контракта. При признании комиссией по осуществлению закупок предложенной цены контракта необоснованной контракт с таким участником не заключается и право заключения контракта переходит к участнику аукциона, который предложил такую же, как и победитель аукциона, цену контракта или предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после условий, предложенных победителем аукциона. В этих случаях решение комиссии по осуществлению закупок оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе и доводится до сведения всех участников аукциона не позднее рабочего дня, следующего за днём подписания указанного протокола.  з) Антидемпинговые меры не применяются в случае, если при осуществлении закупок лекарственных препаратов, которые включены в утверждённый Правительством Российской Федерации перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, участником закупки, с которым заключается контракт, предложена цена всех закупаемых лекарственных препаратов, сниженная не более чем на двадцать пять процентов относительно их зарегистрированной в соответствии с законодательством об обращении лекарственных средств предельной отпускной цены. |
|  | Ограничения участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) | Информация об ограничениях указана в пунктах 7, 38 и 39 настоящего раздела. |

Приложение

к части I «СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМОМ

АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»

Рекомендуемая форма

**Декларация о соответствии участника электронного аукциона требованиям,   
установленным в соответствии с пунктами 3-5, 7-9 части 1 статьи 31   
Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ**  
Настоящей декларацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(наименование участника закупки)

подтверждает, что соответствует следующим единым требованиям к участникам закупки:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся объектом закупки;

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

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной и которые признаны безнадёжными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5.1) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьёй 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сёстрами), усыновителями или усыновлёнными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

Участник закупки/

уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(подпись)

* 1. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1.** **Общие положения**: настоящее техническое задание (далее по тексту – ТЗ) определяет требования к выполнению работ по установке, настройке и проведению инструктажа операторов программного обеспечения для внедрения автоматизированной информационной системы документооборота и делопроизводства «ДЕЛО» (далее – СЭДД, Система) для нужд администрации города Югорска Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Работы).

**2. Назначение системы:**

2.1. СЭДД предназначена для автоматизации делопроизводственной деятельности, документационного обеспечения Администрации города Югорска Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее по тексту – Администрация г. Югорска). Выполнение технологических работ по внедрению СЭДД должно быть основано на внедрении комплексной автоматизированной технологии обработки и контроля исполнения документов в Администрации г. Югорска.

2.2. СЭДД должна стать основой создания единого информационного пространства Администрации г. Югорска в части документационного обеспечения, обеспечить перевод существующей методики работы с документами на качественно новый уровень, автоматизировать задачи, направленные на обеспечение электронного документооборота.

2.3. Выполнение Работ призвано обеспечить повышение оперативности и качества работы с документами, снижение трудозатрат и сокращение издержек на управление, усиление контроля исполнения документов и заданий и создание условий для перехода от традиционного бумажного документооборота к электронному документообороту. СЭДД должна создать необходимые условия для повышения доли интеллектуального производительного труда по содержательной и смысловой работе с документами и снижения трудозатрат на рутинные операции.

* 1. При выполнении Работ должны быть автоматизированы следующие процессы:

1) Организация единого порядка работы с документами в Администрации г. Югорска:

* учёт, регистрация, рассмотрение и обработка служебной корреспонденции с последующим направлением на рассмотрение корреспонденции руководству, подразделениям или отправкой адресату;
* учёт, регистрация, рассмотрение и обработка писем и обращений граждан с последующим направлением на исполнение;
* подготовка, согласование, регистрация, систематизация, издание и рассылка в электронном виде нормативно-правовых, организационно-распорядительных и других официальных документов (протоколов совещаний, решений и т.д.), принимаемых в Администрации г. Югорска;
* регистрация движения документов, включая направления, резолюции, отчёты о выполнении;
* списание документов в дело и извлечение из дел, обеспечение учёта и использование, законченных делопроизводством документов.

2) Осуществление контроля за своевременным исполнением на всех уровнях управления поручений вышестоящих органов власти, указаний и поручений руководства, писем и обращений граждан, обращений учреждений и организаций, проверка правильности и своевременности исполнения документов.

3) Создание надлежащих условий для работы руководства – оперативное обеспечение полной, точной и достоверной информацией об исполнителях, о состоянии подготовки, рассмотрения и исполнения документов, поручений и решений:

* проведение информационно-справочной и аналитической работы;
* автоматическое получение отчётов, сводок справок, реестров и других выходных форм, в том числе статистических, на основании информации об исполнителях, о документах и состоянии их исполнения, хранящейся в Системе;
* обеспечение оперативного доступа к соответствующей информации об исполнителях, о документах и ходе их рассмотрения и исполнения.

**3. Цели выполнения работ**

3.1. Целью выполнения Работ является создание целостной информационной инфраструктуры в Администрации г. Югорска за счёт:

* + - использования единых принципов регистрации, учёта и обработки документов, единой технологии документооборота, делопроизводства и ведения баз данных документов; совершенствование форм и методов работы с документами;
    - обеспечения создания и хранения регистрационных карточек документов, а также текстов документов, подготовленных в электронной форме или переведённых в электронный вид с бумажных носителей, с возможностью оперативного поиска (подборки) документов по набору реквизитов или по контекстному поиску в текстах документов; исключение дублирования работы по вводу информации о документе на различных участках работы с ним;
    - обеспечения автоматизированного контроля за прохождением документов с момента их получения или создания до завершения исполнения – отправки, оформления в дело или уничтожения, своевременное информирование сотрудников и руководства о поступивших и создаваемых документах, исключение потерь документов;
    - сокращения сроков рассмотрения служебной корреспонденции, писем, жалоб и обращений граждан и юридических лиц путём оперативного доступа к документам;
    - обеспечения автоматизированного упреждающего контроля за своевременным исполнением документов, поручений и указаний руководства, оперативное получение информации о состоянии исполнения и месте нахождения любого документа;
    - организации оперативного доступа (в режиме реального времени) работников в пределах их компетенции к соответствующим нормативным, официальным и служебным документам, заданиям и информации об их рассмотрении и исполнении; сокращения непроизводительных ручных операций по поиску и обработке информации;

3.2. В рамках выполнения Работ по созданию целостной информационной инфраструктуры должны быть решены следующие основные задачи:

* обеспечен полный компьютерный учёт и контроль Администрация г. Югорска;
* внедрена единая сквозная технология контроля исполнения документов и заданий. Под этим понимается доведение конкретного задания в электронном виде до исполнителей, возможность оперативного доступа исполнителей в пределах их компетенции к информации о подлежащих исполнению документах и поручениях, возможность оперативного доступа руководителей к информации о ходе рассмотрения документов и исполнения поручений;
* внедрена технология работы с проектами документов на всех стадиях: подготовки, согласования, утверждения с соответствующей маршрутизацией и сохранением всех версий проектов документов;
* обеспечена информационная поддержка принятия решений на основе оперативного доступа сотрудников к любому необходимому документу в соответствии с компетенцией;
* внедрена технология сканирования;
* внедрена технология электронного протоколирования процесса подготовки документов и операций делопроизводства.

**4. Состав и описание системы**

В состав программного обеспечения СЭДД (серийный номер лицензий № 8998), подлежащего установке и настройке, входят:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование программного обеспечения** | **Количество, рабочих мест (лицензий)** |
| Программное обеспечение подсистема "ДЕЛО-WEB" (серверная лицензия) | 1 |
| Программное обеспечение опция "Управление процессами" (серверная лицензия) | 1 |
| Программное обеспечение опция «Сервер удаленной проверки ЭП» (серверная лицензия) | 1 |
| Программное обеспечение опция "Сервер Электронного Взаимодействия" (серверная лицензия) | 1 |
| Программное обеспечение "ДЕЛО" под СУБД MS SQL Server на 1 рабочее место | 6 |
| Программное обеспечение опция «Печать штрих-кода» на 1 рабочее место | 6 |
| Программное обеспечение опция «Сканирование» на 1 рабочее место | 6 |
| Программное обеспечение подсистема "ДЕЛО-WEB" на 1 рабочее место | 8 |
| Программное обеспечение опция «Юридически значимый документооборот» на 1 рабочее место | 7 |
| Программное обеспечение опция «Оповещение и уведомление» на 1 рабочее место | 8 |
| Программное обеспечение подсистема iEOS. Рабочее место руководителя на iPad на 1 рабочее место | 1 |

**5. Требования к выполнению работ, гарантии**

5.1. Работы должны быть выполнены в течение 30 календарных дней с момента заключения контракта. Проведение работ по внедрению СЭДД «Дело» должно осуществляться в один этап.

5.2. Исполнитель должен иметь соответствующий сертификат на работу с данным прикладным программным обеспечением.

5.3. Гарантия сопровождения программного обеспечения - не менее 1 года.

5.4. На период гарантийного сопровождения Исполнитель должен организовать консультации по вопросам настройки и функционирования СЭДД «ДЕЛО», используемой СУБД MS SQL Server, в рабочие дни по телефону и по электронной почте с 09-00 до 18-00 часов местного времени (GMT+6:00). Консультации по телефону должны осуществляться сразу же, если подготовка ответа не требует дополнительного времени, в противном случае срок подготовки ответа не должен превышать 24 часов. Срок подготовки ответа на вопрос, полученный по электронной почте, не должен превышать 48 часов. Исполнителем должны быть предоставлены услуги по сервисному обслуживанию программного обеспечения.

5.5. При настройке СЭДД должно быть обеспечено функционирование централизованно контролируемых вертикальных и горизонтальных каналов циркуляции служебной корреспонденции, обращений граждан, правовых, директивных, распорядительных и иных документов, а также сопутствующей информации (поручения, отчёты об исполнении, указания, напоминания и т. д.). СЭДД должна воспроизводить действующую систему документопотоков в Администрации г. Югорска.

5.6. Для создания единой методологии и организационно-технических подходов для реализации сложных схем документопотоков (в т.ч. единых принципов нумерации документов при регистрации) с учётом разнообразия технологий работы с документами модернизированная система должна функционировать как единая информационная база, реализованная на единой БД.

5.7. Перечень выполняемых работ по внедрению СЭДД:

* + - Установка и настройка серверного программного обеспечения СЭДД;
    - Настройка справочников СЭДД и регистрация пользователей СЭДД;
    - Установка и настройка программного обеспечения СЭДД на рабочих местах специалистов (работников);
    - Инструктаж специалистов (работников) работе с системой;
    - Инструктаж специалистов, осуществляющих работы по поддержанию работоспособности системы.

**6. Требования к настройке и установке серверного программного обеспечения СЭДД**

В Администрации г. Югорска должна быть выполнена установка и настройка серверного программного обеспечения СЭДД, а именно:

* серверная часть подсистемы «ДЕЛО-WEB»;
* серверная часть подсистемы «Управление процессами»;
* сервер электронного взаимодействия (СЭВ);
* сервер удалённой проверки ЭП;
* серверная часть сервера мобильных решений.

Программное обеспечение для установки и настройки на сервере Заказчика предоставляется Заказчиком и определено в разделе 4 данного Технического задания.

**7. Требования к настройке справочников СЭДД и регистрации пользователей СЭДД**

В Администрации г. Югорска должна быть выполнена настройка СЭДД на существующую организационно-функциональную структуру Администрации г. Югорска, а именно:

* + - централизованные настройки системы;
    - настройки, актуализацию и заполнение справочников;
    - настройки на особенности делопроизводства (установка вида регистрационного номера, принципа нумерации, маршрутов и шаблонов документов);
    - настройка и дополнение реквизитного состава регистрационных карточек документов в соответствии с принятыми правилами ведения делопроизводства;
    - регистрация пользователей, настройка и описание прав сотрудников, принадлежащих категории персонала «Пользователь Системы», с возможностью на добавление и редактирование отдельных параметров настроек СЭДД;
    - создание картотек СЭДД;
    - создание кабинетов для руководителей и структурных подразделений;
    - разграничение доступа пользователей к данным (картотекам, кабинетам, группам документов) и функциям СЭДД в соответствии с компетенцией каждого сотрудника;
    - настройки на условия работы пользователей (значения полей по умолчанию).

**8. Требования к установке и настройке СЭДД на рабочих местах специалистов**

8.1. В Администрации г. Югорска должны быть установлены и настроены автоматизированные рабочие места делопроизводителей, рабочие места функциональных сотрудников (исполнителей) и рабочие места руководителей СЭДД «Дело». Состав программного обеспечения определён в разделе 4 данного Технического задания.

8.2. Настройка всех опций и подсистем для сотрудников должна быть распределена по группам пользователей:

* + - «Делопроизводитель»,
    - «Исполнитель»,
    - «Руководитель».

8.3. На рабочих местах делопроизводителей должны быть реализованы делопроизводственные функции согласно выполняемым должностным обязанностям, а именно должны быть выполнены настройки на выполнение следующих функций системы:

* + - «Регистрация документа». Для делопроизводителя должны настроены группы документов, шаблоны экранных форм регистрационных карт (далее – РК) документов, в том числе выполнены настройки заполнения обязательных реквизитов РК по умолчанию, добавлены в РК необходимые дополнительные реквизиты документа с использованием или без использования списка значений каждого поля;
    - «Редактирование РК документа»;
    - «Печать РК документа». Функция должна обеспечивать вывод на печать РК документа в соответствии с шаблоном;
    - «Сканирование документов». Наименование прикрепляемых файлов должно быть редактируемым и/или наименование файла должно формироваться исходя из регистрационных данных документа (номенклатура + номер входящего);
    - «Формирование резолюций» для ввода резолюций;
    - «Формирование поручений» для ввода поручений;
    - «Формирование отчёта об исполнении резолюции (поручения)»;
    - «Контроль исполнения резолюций»;
    - «Контроль исполнения поручений»;
    - «Пересылка РК документа» для пересылки РК документа лицу, которому адресована РК документа;
    - «Списание РК документа в дело» для перемещения РК документа со стадии оперативной обработки, где документ мог передаваться и обрабатываться исполнителями, на стадию хранения документа в деле путём занесения в базу данных системы информации о нахождении РК документа в деле;
    - «Просмотр содержимого дела» для обеспечения возможности просмотра записей о РК документов, входящих в состав дела;
    - «Отметка об отправке документа»;
    - «Поиск РК документов»;
    - «Формирование справок» для подготовки на основе информации о документах и состоянии их исполнения, хранящейся в БД системы;
    - «Регистрация проекта документа» для определённых групп документов. Должна быть установлена возможность регистрации проектов документов только тех групп документов, которые могут быть зарегистрированы данным пользователем как проекты документов, настроены обязательные (своих для каждой группы документов) реквизиты, без заполнения которых невозможно сохранить регистрационную карту проекта документа (далее – РКПД);
    - «Редактирование РКПД»;
    - «Визирование проекта документа» для фиксирования в БД системы информации (даты визирования, типа ответа, замечаний);
    - «Подписание проекта документа» для фиксирования в БД системы информации о подписании проекта документа (даты подписания, ответа, замечаний);
    - «Создание или удаление версии проекта документа» для создания новой версии проекта документа, значения реквизитов которого наследуются от предыдущей версии проекта документа;
    - «Печать РКПД», «Печать листа согласования» для вывода на печать в соответствии с шаблоном. Шаблоны РКПД и листа согласования должны быть настроены для разных групп документов;
    - «Контроль хода визирования/подписания проекта документа». Должны быть настроены права на возможность просмотра данных непосредственно о сроках визирования и сроках подписания проектов документов;
    - «Отправка РКПД на регистрацию» для регистрации на основе проекта исходящего или внутреннего документа;
    - «Поиск РКПД»;
    - «Оповещения и уведомления» для получения уведомлений и оповещений в электронную почту о различных событиях системы;
    - «Предоставление удалённого доступа» для за счёт применения Web-технологий. Функция должна обеспечивать время доступа к документам (тайм-аут работы системы в веб-браузере) не менее 60 минут.

8.4. При настройке всех опций и подсистем для исполнителей должен быть обеспечен доступ к информации сотрудникам о документах в соответствии с должностными обязанностями для самоконтроля за исполнением поручений и ввода отчётов об исполнении поручений, подготовки проектов документов по направлению деятельности и контроль за их согласованием, другие функции. Рабочие места исполнителей должны быть настроены так, чтобы обеспечивать доступ к информации в соответствии с компетенцией и следующим функциям СЭДД:

* «Формирование отчёта об исполнении резолюции (поручения)»;
* «Контроль исполнения резолюций»;
* «Контроль исполнения поручений»;
* «Пересылка РК документа» для пересылки РК документа определённому лицу;
* «Просмотр содержимого дела» для обеспечения возможности просмотра записей о РК документов, входящих в состав дела;
* «Поиск РК документов»;
* «Формирование справок» для подготовки на основе информации о документах и состоянии их исполнения, хранящейся в БД системы;
* «Регистрация проекта документа» для определённых групп документов. Необходимо установить возможность регистрации проектов документов только тех групп документов, которые могут быть зарегистрированы данным пользователем как проекты документов, настроить обязательные (своих для каждой группы документов) реквизиты, без заполнения которых невозможно сохранить РКПД;
* «Редактирование РКПД»;
* «Создание версии проекта документа» для создания новой версии проекта документа, значения реквизитов которого наследуются от предыдущей версии проекта документа;
* «Удаление версии проекта документа»;
* «Печать РКПД», «Печать листа согласования» для вывода на печать в соответствии с шаблоном. Шаблоны РКПД и листа согласования должны быть настроены для разных групп документов;
* «Контроль хода визирования/подписания проекта документа». Необходимо настроить права на возможность просмотра данных непосредственно о сроках визирования и сроках подписания проектов документов;
* «Отправка РКПД на регистрацию» для регистрации на основе проекта исходящего или внутреннего документа;
* «Поиск РКПД»;
* «Оповещения и уведомления» для получения уведомлений и оповещений в электронную почту о различных событиях системы;
* «Предоставление удалённого доступа» для за счёт применения Web-технологий. Функция должна обеспечивать время доступа к документам (тайм-аут работы системы в веб-браузере) не менее 60 минут.

8.5. У руководителей должен быть обеспечен доступ к информации о документах, в соответствии с должностными обязанностями, для ввода поручений по документам и контроля их исполнения, согласования и подписания документов, другие функции в соответствии с компетенцией. Рабочие места руководителей необходимо настроить на следующие функции СЭДД:

* + - «Формирование резолюций» для ввода резолюций;
    - «Формирование поручений» для ввода поручений;
    - «Формирование отчёта об исполнении резолюции (поручения)»;
    - «Контроль исполнения резолюций»;
    - «Контроль исполнения поручений»;
    - «Пересылка РК документа» для пересылки РК документа определённому лицу;
    - «Просмотр содержимого дела» для обеспечения возможности просмотра записей о РК документов, входящих в состав дела;
    - «Поиск РК документов»;
    - «Формирование справок» для подготовки на основе информации о документах и состоянии их исполнения, хранящейся в БД системы;
    - «Регистрация проекта документа» для определённых групп документов. Необходимо установить возможность регистрации проектов документов только тех групп документов, которые могут быть зарегистрированы данным пользователем как проекты документов, настроить обязательные (своих для каждой группы документов) реквизиты, без заполнения которых невозможно сохранить РКПД;
    - «Редактирование РКПД»;
    - «Визирование проекта документа» для фиксирования в БД системы информации (даты визирования, типа ответа, замечаний);
    - «Подписание проекта документа» для фиксирования в БД системы информации о подписании проекта документа (даты подписания, ответа, замечаний);
    - «Создание версии проекта документа» для создания новой версии проекта документа, значения реквизитов которого наследуются от предыдущей версии проекта документа;
    - «Удаление версии проекта документа»;
    - «Печать РКПД», «Печать листа согласования» для вывода на печать в соответствии с шаблоном. Шаблоны РКПД и листа согласования должны быть настроены для разных групп документов;
    - «Контроль хода визирования/подписания проекта документа». Необходимо настроить права на возможность просмотра данных непосредственно о сроках визирования и сроках подписания проектов документов;
    - «Отправка РКПД на регистрацию» для регистрации на основе проекта исходящего или внутреннего документа;
    - «Поиск РКПД»;
    - «Подписание файла» для подписания файла с помощью средств ЭЦП;
    - «Пересылка РК» для передачи файлов, прикреплённых к РК и подписанных с помощью средств ЭЦП, посредством почтовой системы;
    - «Просмотр информации о файле» для получения служебной информации о свойствах прикреплённого к РК файла;
    - «Проверка подлинности подписи» для верификации электронных подписей пользователей, выполненных с помощью средств ЭЦП;
    - «Оповещения и уведомления» для получения уведомлений и оповещений в электронную почту о различных событиях системы;
    - «Предоставление удалённого доступа» за счёт применения Web-технологий и мобильного решения. Функция должна обеспечивать время доступа к документам (тайм-аут работы системы в веб-браузере) не менее 60 минут.

**9. Требования к инструктажу пользователей работе с системой**

9.1. Должен быть проведён подробный инструктаж сотрудников работе с системой в следующем составе:

* + Индивидуальный инструктаж пользователей группы «Делопроизводитель» работе с подсистемой «ДЕЛО» и опциями «Сканирование», «Печать штрих-кода» (не менее 3 часов, не более 6 человек);
  + Индивидуальный инструктаж пользователей группы «Руководитель» работе с подсистемами «ДЕЛО-WEB» и IEOS, опцией «Оповещение и уведомление» и опцией «Юридически значимый документооборот» (не менее 2 часов);
  + Групповой инструктаж пользователей группы «Исполнитель» работе с подсистемой «ДЕЛО-WEB», опцией «Оповещение и уведомление» (не менее 2 часов одна группа, не более 10 человек в группе);
  + Индивидуальный инструктаж специалиста Заказчика, осуществляющего работы по поддержанию работоспособности системы (системный технолог СЭДД) (не менее 4 часов).

9.2. Инструктаж должен проводиться удалённо посредством Интернет или с личным присутствием представителя Исполнителя на рабочих местах сотрудников.

9.3. При завершении выполнения Работ должен быть предоставлен Заказчику Акт приёма-передачи выполненных работ, отчёт о выполненных работах, содержащий перечень работ с описанием установленных систем, выполненных настроек, списки обученных пользователей.

Согласовано: Работник контрактной службы: О.В.Дергилев

* 1. **ПРОЕКТ КОНТРАКТА**

**МУНИЦИПАЛЬНый КОНТРАКТ на ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ №\_\_\_\_\_\_\_**

(ИКЗ 183862200236886220100100480016202242)

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г.

Администрация города Югорска, именуемая в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, и на основании

решения Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд города Югорска (протокол\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

*решения Заказчика от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ об осуществлении закупки у единственного исполнителя в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_ части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»*

заключили настоящий муниципальный контракт, именуемый в дальнейшем «Контракт», о нижеследующем:

**1. Предмет контракта**

1.1. Исполнитель обязуется своевременно оказать на условиях Контракта работы по внедрению системы электронного документооборота и делопроизводства «ДЕЛО», а Заказчик обязуется принять и оплатить их.

* 1. Состав и объем работ определяется в Техническом задании (Приложение) к Контракту.

1.3. Место выполнения работ: Администрация города Югорска, 628260, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Югорск, ул. 40 лет Победы, д.11.

**2. Цена контракта и порядок расчётов**

2.1. Цена Контракта является твёрдой, не может изменяться в ходе заключения и исполнения Контракта, за исключением случаев, установленных Контрактом и (или) предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Источник финансирования: бюджет города Югорска на 2018 год.

2.2. Общая цена Контракта составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек, включая налог на добавленную стоимость (\_\_ %): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек (*НДС не облагается на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Налогового кодекса РФ и \_\_\_\_\_\_\_\_). Сумма, подлежащая уплате исполнителю, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой контракта, и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_копеек)[[2]](#footnote-2).*

2.3. В общую цену Контракта включены все расходы Исполнителя, необходимые для осуществления им своих обязательств по Контракту в полном объёме и надлежащего качества, в том числе все подлежащие к уплате налоги, сборы и другие обязательные платежи, расходы на упаковку, маркировку, страхование, сертификацию, транспортные расходы по доставке товара до места поставки, затраты по хранению товара на складе Исполнителя, стоимость всех необходимых погрузочно-разгрузочных работ и иные расходы, связанные с оказанием услуг.

2.4. Расчёты по Контракту производятся в следующем порядке:

2.4.1. Оплата производится в безналичном порядке путём перечисления Заказчиком денежных средств на указанный в Контракте расчётный счёт Исполнителя.

2.4.2. Оплата производится в рублях Российской Федерации.

2.4.3. Авансовые платежи по Контракту не предусмотрены.

2.4.4. Расчёт за выполненные работы осуществляется в течение 15 (пятнадцати) дней со дня подписания Заказчиком документа о приёмке выполненных работ, предусмотренного Контрактом.

2.5. В случае уменьшения Заказчику соответствующим финансовым органом в установленном порядке ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Заказчиком обязательств по Контракту, о чем Заказчик уведомляет Исполнителя, Стороны согласовывают в соответствии с законодательством Российской Федерации новые условия, в том числе по цене и (или) объёму работ.

**3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Заказчик имеет право:

3.1.1. Досрочно принять и оплатить работы в соответствии с условиями Контракта.

3.1.2. По согласованию с Исполнителем изменить объем работ в соответствии с пунктом 12.6 Контракта.

3.1.3. Требовать возмещения неустойки и (или) убытков, причинённых по вине Исполнителя.

3.1.4. Привлекать экспертов, экспертные организации для проверки соответствия качества выполняемых работ требованиям, установленным Контрактом.

3.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные Контрактом и (или) законодательством Российской Федерации.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Обеспечить приёмку выполненных по Контракту работ по объёму и качеству.

3.2.2. Оплатить работы в порядке, предусмотренном Контрактом.

3.2.3. Своевременно предоставить Исполнителю информацию, необходимую для исполнения Контракта.

3.2.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Контрактом.

3.3. Исполнитель обязан:

3.3.1. Выполнить работы в сроки, предусмотренные Контрактом.

3.3.2. Не предоставлять другим лицам или разглашать иным способом конфиденциальную информацию, полученную в результате исполнения обязательств по Контракту.

3.3.3. По требованию Заказчика своими средствами и за свой счёт в срок, согласованный с Заказчиком устранить допущенные по своей вине в выполненных работах недостатки или иные отступления от условий Контракта.

3.3.4. Предоставлять своевременно достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Контракта.

3.3.5. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Контрактом.

3.4. Исполнитель вправе:

3.4.1. Требовать приёмки и оплаты работ в объёме, порядке, сроки и на условиях, предусмотренных Контрактом.

3.4.2. По согласованию с Заказчиком досрочно выполнить работы. Заказчик вправе досрочно принять и оплатить работы в соответствии с условиями Контракта.

3.4.3. Привлекать для выполнения работ соисполнителей.

**4. Сроки выполнения работ**

4.1. Срок выполнения работ: с момента подписания муниципального контракта до 11.12.2018.

4.2. Досрочная сдача работ допускается только по согласованию с Заказчиком. В случае согласования досрочного выполнения работ Заказчик обязуется принять работы и подписать документ о приёмке выполненных работ в порядке, установленном Контрактом.

4.3. В случае, если в п. 11.1 Контракта указана дата, при наступлении которой обязательства сторон прекращаются, за исключением обязательств по оплате работ, гарантийных обязательств, обязательств по возмещению убытков и выплате неустойки (штрафа, пени), Стороны после наступления указанной даты не вправе требовать исполнения Контракта в части выполнения работ и их приёмки. При наступлении указанной даты (в случае, если она установлена) Заказчиком в двух экземплярах составляется Акт взаимосверки обязательств по Контракту, в котором указываются сведения о прекращении действия Контракта; сведения о фактически исполненных обязательствах по Контракту; сумма, подлежащая оплате в соответствии с условиями Контракта.

Исполнитель обязан подписать Акт взаимосверки обязательств. В случае уклонения Исполнителя от подписания данного акта Заказчик проставляет в нем соответствующую отметку. Акт взаимосверки обязательств является основанием для проведения взаиморасчётов между Сторонами.

4.4. В случае, установленном в п. 4.3. Контракта акт взаимосверки признаётся документом подтверждающим приёмку, в части фактически исполненных обязательствах по Контракту, в связи, с чем взаиморасчёты между Сторонами осуществляются в срок, установленный в п. 2.4.4. Контракта.

**5. Порядок сдачи и приёмки работ**

5.1. Приёмка работ на соответствие их объёма и качества требованиям, установленным в Контракте, производится Заказчиком.

5.2. Исполнитель после выполнения работ, в срок не более 5 дней направляет в адрес Заказчика извещение (уведомление) о готовности услуг к сдаче и документ о приёмке.

5.3. Заказчик вправе создать приёмочную комиссию, в составе не менее пяти человек, для проверки соответствия качества работ требованиям, установленным Контрактом. В состав такой приёмочной комиссии могут быть включены представители участников закупки, участвовавших в процедуре определения исполнителя, на основании которого заключён Контракт, но не ставших победителями. Проверка соответствия качества выполняемых работ требованиям, установленным Контрактом, может также осуществляться с привлечением экспертов, экспертных организаций.

5.4. Стороны подписывают документ о приёмке в течение 3 дней со дня получения документа о приёмке.

5.5. В случае обнаружения недостатков в объёме и качестве выполненных работ Заказчик направляет Исполнителю уведомление в порядке, предусмотренном п. 5.7 Контракта.

5.6. В случае если Исполнитель не согласен с предъявляемой Заказчиком претензией о некачественных работах, Исполнитель обязан самостоятельно подтвердить качество работ заключением эксперта, экспертной организации и оригинал экспертного заключения представить Заказчику. Выбор эксперта, экспертной организации осуществляется Исполнителем и согласовывается с Заказчиком. Оплата услуг эксперта, экспертной организации, а также всех расходов для экспертизы осуществляется Исполнителем.

5.7. Обо всех нарушениях условий Контракта об объёме и качестве работ Заказчик извещает Исполнителя не позднее трёх рабочих дней с даты обнаружения указанных нарушений. Уведомление о невыполнении или ненадлежащем выполнении Исполнителем обязательств по Контракту составляется Заказчиком в письменной форме и направляется Исполнителю по почте, факсу, электронной почте либо нарочным. Адресом электронной почты для получения извещения является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Номером факса для получения извещения является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.8. Исполнитель в установленный в уведомлении (п. 5.7) срок обязан устранить все допущенные нарушения. Если Исполнитель в установленный срок не устранит нарушения, Заказчик вправе предъявить Исполнителю требование о возмещении своих расходов на устранение недостатков работ, в случае, если устранение нарушений потребует больших временных затрат, в связи с чем Заказчик утрачивает интерес к Контракту.

5.9. Приёмка работ в целом оформляется документом о приёмке[[3]](#footnote-3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который составляется в двух экземплярах и подписывается Заказчиком (в случае создания приёмочной комиссии подписывается всеми членами приёмочной комиссии и утверждается Заказчиком) и Исполнителем. В случае, когда выполнения работ осуществляется в интересах Исполнителя, документ о приёмке составляется в трёх экземплярах и подписывается Исполнителем, Заказчиком (в случае создания приёмочной комиссии подписывается всеми членами приёмочной комиссии и утверждается Заказчиком) и Исполнителем.

5.10. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, приёмка работ оформляется документом о приёмке, в котором указываются: сведения о фактически исполненных обязательствах по Контракту, сумма, подлежащая оплате в соответствии с условиями настоящего Контракта; размер неустойки (штрафа, пени) и (или) убытков, подлежащей взысканию; основания применения и порядок расчёта неустойки (штрафа, пени) и (или) убытков; итоговая сумма, подлежащая оплате Исполнителю по контракту. Документ составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком (в случае создания приёмочной комиссии подписывается всеми членами приёмочной комиссии и утверждается Заказчиком) и Исполнителем. В случае, когда выполнение работ осуществляется в интересах Исполнителя, документ о приёмке составляется в трёх экземплярах и подписывается Исполнителем, Заказчиком (в случае создания приёмочной комиссии подписывается всеми членами приёмочной комиссии и утверждается Заказчиком) и Исполнителем.

5.11. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом[[4]](#footnote-4), Заказчик производит удержание неустойки (штрафа, пеней) и (или) возмещения убытков причинённых Исполнителем убытков. Удержание неустойки (штрафа, пеней) и (или) убытков производится Заказчиком на основании документа, составленного в соответствии с пунктом 5.10. Контракта, не позднее сроков установленных в пункте 2.4.4. Контракта. При этом исполнение обязательства Исполнителем по перечислению неустойки (штрафа, пени) и (или) убытков в доход бюджета возлагается на Заказчика.

**6. Обеспечение исполнения контракта[[5]](#footnote-5)**

6.1. Способами обеспечения исполнения Контракта являются банковская гарантия, выданная банком и соответствующая требованиям п. 6.6 Контракта, или внесение денежных средств на указанный Заказчиком счёт, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику. Способ обеспечения исполнения контракта определяется Исполнителем самостоятельно.

6.2. Обеспечение исполнения Контракта предоставляется Заказчику до заключения Контракта. Размер обеспечения исполнения Контракта составляет 11 498 (одиннадцать тысяч четыреста девяносто восемь) рублей 05 копеек (5 процентов от начальной (максимальной) цены контракта)[[6]](#footnote-6).

В случае если предложенная в заявке участника закупки цена снижена на двадцать пять и более процентов по отношению к начальной (максимальной цене контракта, участник закупки, с которым заключается контракт, предоставляет обеспечение исполнения контракта с учётом положений статьи 37 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

6.4. Срок действия обеспечения исполнения Контракта в форме банковской гарантии должен превышать срок действия контракта не менее чем на один месяц.

Срок действия указанного обеспечения может быть прекращён до наступления указанного срока в случае досрочного исполнения Исполнителем всех своих обязательств по Контракту.

6.5. По Контракту должны быть обеспечены обязательства Исполнителя в том числе, по возмещению убытков Заказчика, причинённых неисполнением или ненадлежащим исполнением, просрочкой исполнения обязательств по Контракту, а также обязанность по выплате неустойки (штрафа, пени), возврату аванса и иных долгов, возникших у Исполнителя перед Заказчиком.

6.6. Требования к обеспечению исполнения Контракта, предоставляемому в виде банковской гарантии:

Банковская гарантия оформляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени банка, на условиях, определённых гражданским законодательством и статьёй 45 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с учётом требований установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 08.11.2013 № 1005 «О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.7. Денежные средства возвращаются в полном объёме (либо в части, оставшейся после удовлетворения требований Заказчика, возникших в период действия обеспечения) в течение десяти дней с момента подписания Сторонами документов, подтверждающих надлежащее исполнение обязательств по Контракту в полном объёме.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение Контракта, в том числе за неполное и (или) несвоевременное исполнение своих обязательств по Контракту.

7.2. Размер штрафа устанавливается Контрактом в порядке, установленном пунктами 7.3 – 7.7, в виде фиксированной суммы, в том числе рассчитываемой как процент цены Контракта, или в случае, если Контрактом предусмотрены этапы исполнения Контракта, как процент этапа исполнения Контракта (далее - цена контракта (этапа)).

7.3. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных настоящим Контрактом. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных настоящим Контрактом, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы[[7]](#footnote-7), что составляет \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

7.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, заключённым с победителем закупки (или с иным участником закупки в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ), предложившим наиболее высокую цену за право заключения настоящего Контракта, размер штрафа рассчитывается в установленном порядке, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных настоящим Контрактом, и устанавливается в виде фиксированной суммы[[8]](#footnote-8), что составляет \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

7.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим Контрактом, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается (при наличии в настоящем Контракте таких обязательств) в виде фиксированной суммы[[9]](#footnote-9), что составляет \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

7.6. В случае если настоящим Контрактом предусмотрено условие о гражданско-правовой ответственности Исполнителем за неисполнение условия о привлечении к исполнению настоящего Контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в виде штрафа, штраф устанавливается в размере 5 процентов объёма такого привлечения, установленного настоящим Контрактом, что составляет \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

7.7. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы[[10]](#footnote-10), что составляет \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

7.8. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного контрактом, в размере одной трёхсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объёму обязательств, предусмотренных контрактом и фактически исполненных Исполнителем.

7.9. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства.

7.10. Пеня устанавливается Контрактом в размере одной трёхсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы (пункт 5 статьи 34 Федерального закона).

7.11. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом, не может превышать цену контракта.

Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, не может превышать цену контракта.

7.12. В случае если настоящий контракт будет заключён с физическим лицом, сумма, подлежащая уплате такому физическому лицу, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой контракта.

**8. Форс-мажорные обстоятельства**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по Контракту, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а именно: пожара, наводнения, землетрясения, войны, военных действий, блокады, эмбарго, общих забастовок, запрещающих (либо ограничивающих) актов властей, и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Контракта.

8.2. Сторона, для которой создалась невозможность выполнения обязательств по Контракту, обязана немедленно (в течение 3 (трёх) дней) известить другую Сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств. Несвоевременное извещение об этих обстоятельствах лишает, соответствующую Сторону права ссылается на них в будущем.

8.3. Обязанность доказать наличие обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне Контракта, не выполнившей свои обязательства по Контракту.

Доказательством наличия вышеуказанных обстоятельств и их продолжительности будут служить документы Торгово-промышленной палаты Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или иной торгово-промышленной палаты, где имели место обстоятельства непреодолимой силы.

8.4. Если обстоятельства и их последствия будут длиться более 1 (одного) месяца, то Стороны расторгают Контракт. В этом случае ни одна из Сторон не имеет права потребовать от другой Стороны возмещения убытков.

**9. Порядок разрешения споров**

9.1. Заказчик и Исполнитель должны приложить все усилия, чтобы путём прямых переговоров разрешить к обоюдному удовлетворению Сторон все противоречия или спорные вопросы, возникающие между ними в рамках Контракта.

9.2. При недостижении взаимоприемлемого решения Стороны вправе передать спорный вопрос на разрешение в судебном порядке в Арбитражном суде Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

**10. Расторжение Контракта**

10.1. Расторжение Контракта допускается по соглашению Сторон, по решению суда, а также в случае одностороннего отказа Стороны Контракта от исполнения Контракта в соответствии с гражданским законодательством.

10.2. Расторжение Контракта по соглашению Сторон совершается в письменной форме и возможно в случае наступления условий, при которых для одной из Сторон или обеих Сторон дальнейшее исполнение обязательств по Контракту невозможно либо возникает нецелесообразность исполнения Контракта.

10.3. В случае расторжения Контракта по соглашению Исполнитель возвращает Заказчику все денежные средства, перечисленные для исполнения обязательств по Контракту, а Заказчик оплачивает расходы (издержки) Исполнителя за фактически исполненные обязательства по Контракту.

10.4. Требование о расторжении Контракта может быть заявлено Стороной в суд только после получения отказа другой Стороны на предложение расторгнуть Контракт либо неполучения ответа в течение 10 (десяти) дней с даты получения предложения о расторжении Контракта.

10.5. Заказчик вправе принять решение одностороннем отказе от исполнения Контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств. До принятия такого решения Заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара с привлечением экспертов, экспертных организаций.

10.6. Если Заказчиком проведена экспертиза поставленного товара с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта может быть принято Заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы поставленного товара в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий Контракта, послужившие основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Контракта.

10.7. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта не позднее чем в течение трёх рабочих дней с даты принятия указанного решения, размещается в единой информационной системе и направляется Исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в разделе 13 Контракта, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Исполнителю. Выполнение Заказчиком вышеуказанных требований считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в разделе 13 Контракта. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта в единой информационной системе.

10.8. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта вступает в силу и Контракт считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

10.9. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Исполнителя о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Контракта устранено нарушение условий Контракта, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также Заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы, предусмотренной п. 10.5 Контракта. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения Исполнителем условий Контракта, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Контракта.

10.10. Заказчик принимает решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в ходе исполнения Контракта установлено, что Исполнитель и (или) поставляемый товар не соответствуют установленным извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке требованиям к участникам закупки и (или) поставляемому товару или представил недостоверную информацию о своём соответствии и (или) соответствии поставляемого товара таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения Исполнителя.

10.11. Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств. Такое решение не позднее чем в течение трёх рабочих дней, следующих за датой его принятия, направляется Заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в разделе 13 Контракта, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Исполнителем подтверждения о его вручении Заказчику. Выполнение Исполнителем вышеуказанных требований считается надлежащим уведомлением Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Исполнителем подтверждения о вручении Заказчику указанного уведомления.

10.12. Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта вступает в силу и Контракт считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Исполнителем Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

10.13. Исполнитель обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Заказчика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Контракта устранены нарушения условий Контракта, послужившие основанием для принятия указанного решения.

10.14. При расторжении Контракта в связи с односторонним отказом Стороны Контракта от исполнения Контракта другая Сторона Контракта вправе потребовать возмещения только фактически понесённого ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

**11.Срок действия Контракта**

11.1. Контракт вступает в силу со дня подписания его Сторонами и действует до 11.12.2018.

С 12.12.2018 обязательства Сторон по Контракту прекращаются, за исключением обязательств по оплате услуг, гарантийных обязательств, обязательств по возмещению убытков и выплате неустойки.

**12. Прочие условия**

12.1. Контракт составлен в форме электронного документа. После заключения Контракта Стороны вправе изготовить копию Контракта на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Заказчика и Исполнителя.

12.2. Все приложения к Контракту являются его неотъёмной частью.

12.3. К Контракту прилагаются:

- Техническое задание (Приложение).

12.4. В случае изменения наименования, адреса места нахождения или банковских реквизитов Стороны, она письменно извещает об этом другую Сторону в течение 3 рабочих дней с даты такого изменения.

12.5. По согласованию Сторон в ходе исполнения Контракта допускается снижение цены Контракта без изменения предусмотренных Контрактом объёма работы, качества выполняемой работы и иных условий Контракта.

12.6. Заказчик по согласованию с Исполнителем в ходе исполнения Контракта вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренный Контрактом объем работ при изменении потребности в работах, на выполнение которых заключён контракт. При этом по соглашению Сторон допускается изменение с учётом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены Контракта пропорционально дополнительному объёму работ исходя из установленной в Контракте цены единицы работ, но не более чем на десять процентов цены Контракта. При уменьшении предусмотренного Контрактом объёма работ Стороны контракта обязаны уменьшить цену Контракта исходя из цены единицы работ.

12.7.  При исполнении Контракта не допускается перемена Исполнителя, за исключением случаев, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя по Контракту вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

12.8. В случае перемены Заказчика по контракту права и обязанности Заказчика по такому контракту переходят к новому заказчику в том же объёме и на тех же условиях.

**13. Адреса места нахождения, банковские реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. | Исполнитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |

Согласовано:

Контрактная служба: Дергилев О.В.

Бухгалтерия: Михайлова Л.А.

Юридическое управление: Плотников Д.С.

Приложение

к Муниципальному контракту

№ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Техническое задание**

**1.** **Общие положения**: настоящее техническое задание (далее по тексту – ТЗ) определяет требования к выполнению работ по установке, настройке и проведению инструктажа операторов программного обеспечения для внедрения автоматизированной информационной системы документооборота и делопроизводства «ДЕЛО» (далее – СЭДД, Система) для нужд администрации города Югорска Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Работы).

**2. Назначение системы:**

2.1. СЭДД предназначена для автоматизации делопроизводственной деятельности, документационного обеспечения Администрации города Югорска Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее по тексту – Администрация г. Югорска). Выполнение технологических работ по внедрению СЭДД должно быть основано на внедрении комплексной автоматизированной технологии обработки и контроля исполнения документов в Администрации г. Югорска.

2.2. СЭДД должна стать основой создания единого информационного пространства Администрации г. Югорска в части документационного обеспечения, обеспечить перевод существующей методики работы с документами на качественно новый уровень, автоматизировать задачи, направленные на обеспечение электронного документооборота.

2.3. Выполнение Работ призвано обеспечить повышение оперативности и качества работы с документами, снижение трудозатрат и сокращение издержек на управление, усиление контроля исполнения документов и заданий и создание условий для перехода от традиционного бумажного документооборота к электронному документообороту. СЭДД должна создать необходимые условия для повышения доли интеллектуального производительного труда по содержательной и смысловой работе с документами и снижения трудозатрат на рутинные операции.

* 1. При выполнении Работ должны быть автоматизированы следующие процессы:

1) Организация единого порядка работы с документами в Администрации г. Югорска:

* учёт, регистрация, рассмотрение и обработка служебной корреспонденции с последующим направлением на рассмотрение корреспонденции руководству, подразделениям или отправкой адресату;
* учёт, регистрация, рассмотрение и обработка писем и обращений граждан с последующим направлением на исполнение;
* подготовка, согласование, регистрация, систематизация, издание и рассылка в электронном виде нормативно-правовых, организационно-распорядительных и других официальных документов (протоколов совещаний, решений и т.д.), принимаемых в Администрации г. Югорска;
* регистрация движения документов, включая направления, резолюции, отчёты о выполнении;
* списание документов в дело и извлечение из дел, обеспечение учёта и использование, законченных делопроизводством документов.

2) Осуществление контроля за своевременным исполнением на всех уровнях управления поручений вышестоящих органов власти, указаний и поручений руководства, писем и обращений граждан, обращений учреждений и организаций, проверка правильности и своевременности исполнения документов.

3) Создание надлежащих условий для работы руководства – оперативное обеспечение полной, точной и достоверной информацией об исполнителях, о состоянии подготовки, рассмотрения и исполнения документов, поручений и решений:

* проведение информационно-справочной и аналитической работы;
* автоматическое получение отчётов, сводок справок, реестров и других выходных форм, в том числе статистических, на основании информации об исполнителях, о документах и состоянии их исполнения, хранящейся в Системе;
* обеспечение оперативного доступа к соответствующей информации об исполнителях, о документах и ходе их рассмотрения и исполнения.

**3. Цели выполнения работ**

3.1. Целью выполнения Работ является создание целостной информационной инфраструктуры в Администрации г. Югорска за счёт:

* + - использования единых принципов регистрации, учёта и обработки документов, единой технологии документооборота, делопроизводства и ведения баз данных документов; совершенствование форм и методов работы с документами;
    - обеспечения создания и хранения регистрационных карточек документов, а также текстов документов, подготовленных в электронной форме или переведённых в электронный вид с бумажных носителей, с возможностью оперативного поиска (подборки) документов по набору реквизитов или по контекстному поиску в текстах документов; исключение дублирования работы по вводу информации о документе на различных участках работы с ним;
    - обеспечения автоматизированного контроля за прохождением документов с момента их получения или создания до завершения исполнения – отправки, оформления в дело или уничтожения, своевременное информирование сотрудников и руководства о поступивших и создаваемых документах, исключение потерь документов;
    - сокращения сроков рассмотрения служебной корреспонденции, писем, жалоб и обращений граждан и юридических лиц путём оперативного доступа к документам;
    - обеспечения автоматизированного упреждающего контроля за своевременным исполнением документов, поручений и указаний руководства, оперативное получение информации о состоянии исполнения и месте нахождения любого документа;
    - организации оперативного доступа (в режиме реального времени) работников в пределах их компетенции к соответствующим нормативным, официальным и служебным документам, заданиям и информации об их рассмотрении и исполнении; сокращения непроизводительных ручных операций по поиску и обработке информации;

3.2. В рамках выполнения Работ по созданию целостной информационной инфраструктуры должны быть решены следующие основные задачи:

* обеспечен полный компьютерный учёт и контроль Администрация г. Югорска;
* внедрена единая сквозная технология контроля исполнения документов и заданий. Под этим понимается доведение конкретного задания в электронном виде до исполнителей, возможность оперативного доступа исполнителей в пределах их компетенции к информации о подлежащих исполнению документах и поручениях, возможность оперативного доступа руководителей к информации о ходе рассмотрения документов и исполнения поручений;
* внедрена технология работы с проектами документов на всех стадиях: подготовки, согласования, утверждения с соответствующей маршрутизацией и сохранением всех версий проектов документов;
* обеспечена информационная поддержка принятия решений на основе оперативного доступа сотрудников к любому необходимому документу в соответствии с компетенцией;
* внедрена технология сканирования;
* внедрена технология электронного протоколирования процесса подготовки документов и операций делопроизводства.

**4. Состав и описание системы**

В состав программного обеспечения СЭДД (серийный номер лицензий № 8998), подлежащего установке и настройке, входят:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование программного обеспечения** | **Количество, рабочих мест (лицензий)** |
| Программное обеспечение подсистема "ДЕЛО-WEB" (серверная лицензия) | 1 |
| Программное обеспечение опция "Управление процессами" (серверная лицензия) | 1 |
| Программное обеспечение опция «Сервер удаленной проверки ЭП» (серверная лицензия) | 1 |
| Программное обеспечение опция "Сервер Электронного Взаимодействия" (серверная лицензия) | 1 |
| Программное обеспечение "ДЕЛО" под СУБД MS SQL Server на 1 рабочее место | 6 |
| Программное обеспечение опция «Печать штрих-кода» на 1 рабочее место | 6 |
| Программное обеспечение опция «Сканирование» на 1 рабочее место | 6 |
| Программное обеспечение подсистема "ДЕЛО-WEB" на 1 рабочее место | 8 |
| Программное обеспечение опция «Юридически значимый документооборот» на 1 рабочее место | 7 |
| Программное обеспечение опция «Оповещение и уведомление» на 1 рабочее место | 8 |
| Программное обеспечение подсистема iEOS. Рабочее место руководителя на iPad на 1 рабочее место | 1 |

**5. Требования к выполнению работ, гарантии**

5.1. Работы должны быть выполнены в течение 30 календарных дней с момента заключения контракта. Проведение работ по внедрению СЭДД «Дело» должно осуществляться в один этап.

5.2. Исполнитель должен иметь соответствующий сертификат на работу с данным прикладным программным обеспечением.

5.3. Гарантия сопровождения программного обеспечения - не менее 1 года.

5.4. На период гарантийного сопровождения Исполнитель должен организовать консультации по вопросам настройки и функционирования СЭДД «ДЕЛО», используемой СУБД MS SQL Server, в рабочие дни по телефону и по электронной почте с 09-00 до 18-00 часов местного времени (GMT+6:00). Консультации по телефону должны осуществляться сразу же, если подготовка ответа не требует дополнительного времени, в противном случае срок подготовки ответа не должен превышать 24 часов. Срок подготовки ответа на вопрос, полученный по электронной почте, не должен превышать 48 часов. Исполнителем должны быть предоставлены услуги по сервисному обслуживанию программного обеспечения.

5.5. При настройке СЭДД должно быть обеспечено функционирование централизованно контролируемых вертикальных и горизонтальных каналов циркуляции служебной корреспонденции, обращений граждан, правовых, директивных, распорядительных и иных документов, а также сопутствующей информации (поручения, отчёты об исполнении, указания, напоминания и т. д.). СЭДД должна воспроизводить действующую систему документопотоков в Администрации г. Югорска.

5.6. Для создания единой методологии и организационно-технических подходов для реализации сложных схем документопотоков (в т.ч. единых принципов нумерации документов при регистрации) с учётом разнообразия технологий работы с документами модернизированная система должна функционировать как единая информационная база, реализованная на единой БД.

5.7. Перечень выполняемых работ по внедрению СЭДД:

* + - Установка и настройка серверного программного обеспечения СЭДД;
    - Настройка справочников СЭДД и регистрация пользователей СЭДД;
    - Установка и настройка программного обеспечения СЭДД на рабочих местах специалистов (работников);
    - Инструктаж специалистов (работников) работе с системой;
    - Инструктаж специалистов, осуществляющих работы по поддержанию работоспособности системы.

**6. Требования к настройке и установке серверного программного обеспечения СЭДД**

В Администрации г. Югорска должна быть выполнена установка и настройка серверного программного обеспечения СЭДД, а именно:

* серверная часть подсистемы «ДЕЛО-WEB»;
* серверная часть подсистемы «Управление процессами»;
* сервер электронного взаимодействия (СЭВ);
* сервер удалённой проверки ЭП;
* серверная часть сервера мобильных решений.

Программное обеспечение для установки и настройки на сервере Заказчика предоставляется Заказчиком и определено в разделе 4 данного Технического задания.

**7. Требования к настройке справочников СЭДД и регистрации пользователей СЭДД**

В Администрации г. Югорска должна быть выполнена настройка СЭДД на существующую организационно-функциональную структуру Администрации г. Югорска, а именно:

* + - централизованные настройки системы;
    - настройки, актуализацию и заполнение справочников;
    - настройки на особенности делопроизводства (установка вида регистрационного номера, принципа нумерации, маршрутов и шаблонов документов);
    - настройка и дополнение реквизитного состава регистрационных карточек документов в соответствии с принятыми правилами ведения делопроизводства;
    - регистрация пользователей, настройка и описание прав сотрудников, принадлежащих категории персонала «Пользователь Системы», с возможностью на добавление и редактирование отдельных параметров настроек СЭДД;
    - создание картотек СЭДД;
    - создание кабинетов для руководителей и структурных подразделений;
    - разграничение доступа пользователей к данным (картотекам, кабинетам, группам документов) и функциям СЭДД в соответствии с компетенцией каждого сотрудника;
    - настройки на условия работы пользователей (значения полей по умолчанию).

**8. Требования к установке и настройке СЭДД на рабочих местах специалистов**

8.1. В Администрации г. Югорска должны быть установлены и настроены автоматизированные рабочие места делопроизводителей, рабочие места функциональных сотрудников (исполнителей) и рабочие места руководителей СЭДД «Дело». Состав программного обеспечения определён в разделе 4 данного Технического задания.

8.2. Настройка всех опций и подсистем для сотрудников должна быть распределена по группам пользователей:

* + - «Делопроизводитель»,
    - «Исполнитель»,
    - «Руководитель».

8.3. На рабочих местах делопроизводителей должны быть реализованы делопроизводственные функции согласно выполняемым должностным обязанностям, а именно должны быть выполнены настройки на выполнение следующих функций системы:

* + - «Регистрация документа». Для делопроизводителя должны настроены группы документов, шаблоны экранных форм регистрационных карт (далее – РК) документов, в том числе выполнены настройки заполнения обязательных реквизитов РК по умолчанию, добавлены в РК необходимые дополнительные реквизиты документа с использованием или без использования списка значений каждого поля;
    - «Редактирование РК документа»;
    - «Печать РК документа». Функция должна обеспечивать вывод на печать РК документа в соответствии с шаблоном;
    - «Сканирование документов». Наименование прикрепляемых файлов должно быть редактируемым и/или наименование файла должно формироваться исходя из регистрационных данных документа (номенклатура + номер входящего);
    - «Формирование резолюций» для ввода резолюций;
    - «Формирование поручений» для ввода поручений;
    - «Формирование отчёта об исполнении резолюции (поручения)»;
    - «Контроль исполнения резолюций»;
    - «Контроль исполнения поручений»;
    - «Пересылка РК документа» для пересылки РК документа лицу, которому адресована РК документа;
    - «Списание РК документа в дело» для перемещения РК документа со стадии оперативной обработки, где документ мог передаваться и обрабатываться исполнителями, на стадию хранения документа в деле путём занесения в базу данных системы информации о нахождении РК документа в деле;
    - «Просмотр содержимого дела» для обеспечения возможности просмотра записей о РК документов, входящих в состав дела;
    - «Отметка об отправке документа»;
    - «Поиск РК документов»;
    - «Формирование справок» для подготовки на основе информации о документах и состоянии их исполнения, хранящейся в БД системы;
    - «Регистрация проекта документа» для определённых групп документов. Должна быть установлена возможность регистрации проектов документов только тех групп документов, которые могут быть зарегистрированы данным пользователем как проекты документов, настроены обязательные (своих для каждой группы документов) реквизиты, без заполнения которых невозможно сохранить регистрационную карту проекта документа (далее – РКПД);
    - «Редактирование РКПД»;
    - «Визирование проекта документа» для фиксирования в БД системы информации (даты визирования, типа ответа, замечаний);
    - «Подписание проекта документа» для фиксирования в БД системы информации о подписании проекта документа (даты подписания, ответа, замечаний);
    - «Создание или удаление версии проекта документа» для создания новой версии проекта документа, значения реквизитов которого наследуются от предыдущей версии проекта документа;
    - «Печать РКПД», «Печать листа согласования» для вывода на печать в соответствии с шаблоном. Шаблоны РКПД и листа согласования должны быть настроены для разных групп документов;
    - «Контроль хода визирования/подписания проекта документа». Должны быть настроены права на возможность просмотра данных непосредственно о сроках визирования и сроках подписания проектов документов;
    - «Отправка РКПД на регистрацию» для регистрации на основе проекта исходящего или внутреннего документа;
    - «Поиск РКПД»;
    - «Оповещения и уведомления» для получения уведомлений и оповещений в электронную почту о различных событиях системы;
    - «Предоставление удалённого доступа» для за счёт применения Web-технологий. Функция должна обеспечивать время доступа к документам (тайм-аут работы системы в веб-браузере) не менее 60 минут.

8.4. При настройке всех опций и подсистем для исполнителей должен быть обеспечен доступ к информации сотрудникам о документах в соответствии с должностными обязанностями для самоконтроля за исполнением поручений и ввода отчётов об исполнении поручений, подготовки проектов документов по направлению деятельности и контроль за их согласованием, другие функции. Рабочие места исполнителей должны быть настроены так, чтобы обеспечивать доступ к информации в соответствии с компетенцией и следующим функциям СЭДД:

* «Формирование отчёта об исполнении резолюции (поручения)»;
* «Контроль исполнения резолюций»;
* «Контроль исполнения поручений»;
* «Пересылка РК документа» для пересылки РК документа определённому лицу;
* «Просмотр содержимого дела» для обеспечения возможности просмотра записей о РК документов, входящих в состав дела;
* «Поиск РК документов»;
* «Формирование справок» для подготовки на основе информации о документах и состоянии их исполнения, хранящейся в БД системы;
* «Регистрация проекта документа» для определённых групп документов. Необходимо установить возможность регистрации проектов документов только тех групп документов, которые могут быть зарегистрированы данным пользователем как проекты документов, настроить обязательные (своих для каждой группы документов) реквизиты, без заполнения которых невозможно сохранить РКПД;
* «Редактирование РКПД»;
* «Создание версии проекта документа» для создания новой версии проекта документа, значения реквизитов которого наследуются от предыдущей версии проекта документа;
* «Удаление версии проекта документа»;
* «Печать РКПД», «Печать листа согласования» для вывода на печать в соответствии с шаблоном. Шаблоны РКПД и листа согласования должны быть настроены для разных групп документов;
* «Контроль хода визирования/подписания проекта документа». Необходимо настроить права на возможность просмотра данных непосредственно о сроках визирования и сроках подписания проектов документов;
* «Отправка РКПД на регистрацию» для регистрации на основе проекта исходящего или внутреннего документа;
* «Поиск РКПД»;
* «Оповещения и уведомления» для получения уведомлений и оповещений в электронную почту о различных событиях системы;
* «Предоставление удалённого доступа» для за счёт применения Web-технологий. Функция должна обеспечивать время доступа к документам (тайм-аут работы системы в веб-браузере) не менее 60 минут.

8.5. У руководителей должен быть обеспечен доступ к информации о документах, в соответствии с должностными обязанностями, для ввода поручений по документам и контроля их исполнения, согласования и подписания документов, другие функции в соответствии с компетенцией. Рабочие места руководителей необходимо настроить на следующие функции СЭДД:

* + - «Формирование резолюций» для ввода резолюций;
    - «Формирование поручений» для ввода поручений;
    - «Формирование отчёта об исполнении резолюции (поручения)»;
    - «Контроль исполнения резолюций»;
    - «Контроль исполнения поручений»;
    - «Пересылка РК документа» для пересылки РК документа определённому лицу;
    - «Просмотр содержимого дела» для обеспечения возможности просмотра записей о РК документов, входящих в состав дела;
    - «Поиск РК документов»;
    - «Формирование справок» для подготовки на основе информации о документах и состоянии их исполнения, хранящейся в БД системы;
    - «Регистрация проекта документа» для определённых групп документов. Необходимо установить возможность регистрации проектов документов только тех групп документов, которые могут быть зарегистрированы данным пользователем как проекты документов, настроить обязательные (своих для каждой группы документов) реквизиты, без заполнения которых невозможно сохранить РКПД;
    - «Редактирование РКПД»;
    - «Визирование проекта документа» для фиксирования в БД системы информации (даты визирования, типа ответа, замечаний);
    - «Подписание проекта документа» для фиксирования в БД системы информации о подписании проекта документа (даты подписания, ответа, замечаний);
    - «Создание версии проекта документа» для создания новой версии проекта документа, значения реквизитов которого наследуются от предыдущей версии проекта документа;
    - «Удаление версии проекта документа»;
    - «Печать РКПД», «Печать листа согласования» для вывода на печать в соответствии с шаблоном. Шаблоны РКПД и листа согласования должны быть настроены для разных групп документов;
    - «Контроль хода визирования/подписания проекта документа». Необходимо настроить права на возможность просмотра данных непосредственно о сроках визирования и сроках подписания проектов документов;
    - «Отправка РКПД на регистрацию» для регистрации на основе проекта исходящего или внутреннего документа;
    - «Поиск РКПД»;
    - «Подписание файла» для подписания файла с помощью средств ЭЦП;
    - «Пересылка РК» для передачи файлов, прикреплённых к РК и подписанных с помощью средств ЭЦП, посредством почтовой системы;
    - «Просмотр информации о файле» для получения служебной информации о свойствах прикреплённого к РК файла;
    - «Проверка подлинности подписи» для верификации электронных подписей пользователей, выполненных с помощью средств ЭЦП;
    - «Оповещения и уведомления» для получения уведомлений и оповещений в электронную почту о различных событиях системы;
    - «Предоставление удалённого доступа» за счёт применения Web-технологий и мобильного решения. Функция должна обеспечивать время доступа к документам (тайм-аут работы системы в веб-браузере) не менее 60 минут.

**9. Требования к инструктажу пользователей работе с системой**

9.1. Должен быть проведён подробный инструктаж сотрудников работе с системой в следующем составе:

* + Индивидуальный инструктаж пользователей группы «Делопроизводитель» работе с подсистемой «ДЕЛО» и опциями «Сканирование», «Печать штрих-кода» (не менее 3 часов, не более 6 человек);
  + Индивидуальный инструктаж пользователей группы «Руководитель» работе с подсистемами «ДЕЛО-WEB» и IEOS, опцией «Оповещение и уведомление» и опцией «Юридически значимый документооборот» (не менее 2 часов);
  + Групповой инструктаж пользователей группы «Исполнитель» работе с подсистемой «ДЕЛО-WEB», опцией «Оповещение и уведомление» (не менее 2 часов одна группа, не более 10 человек в группе);
  + Индивидуальный инструктаж специалиста Заказчика, осуществляющего работы по поддержанию работоспособности системы (системный технолог СЭДД) (не менее 4 часов).

9.2. Инструктаж должен проводиться удалённо посредством Интернет или с личным присутствием представителя Исполнителя на рабочих местах сотрудников.

9.3. При завершении выполнения Работ должен быть предоставлен Заказчику Акт приёма-передачи выполненных работ, отчёт о выполненных работах, содержащий перечень работ с описанием установленных систем, выполненных настроек, списки обученных пользователей.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. | **Исполнитель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |

1. Единая информационная система контрактной системы в сфере закупок (единая информационная система, ЕИС) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Закона о контрактной системе и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». До ввода в эксплуатацию ЕИС информация размещается на сайте ‑ www.zakupki.gov.ru. [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае если Исполнитель не является плательщиком НДС, указывается: «НДС не облагается».

   В случае если контракт заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, указывается: «Сумма, подлежащая уплате Исполнителю, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой контракта». [↑](#footnote-ref-2)
3. Заказчик вправе дополнительно расшифровать, какие документы будут подтверждать приёмку услуг, сделав на них ссылку в п. 5.9. Контракта. [↑](#footnote-ref-3)
4. Письмо ФАС России от 10.12.2015 №АЦ/70978/15, Письма Минэкономразвития России от 10.03.2016 №ОГ-Д28-3630, от 02.10.2015 №ОГ-Д28-12800, от 21.09.2015 №Д28и-2829. [↑](#footnote-ref-4)
5. Положения раздела 6 настоящего Контракта об обеспечении исполнения контракта не применяются в случае:

   1) заключения контракта с участником закупки, который является государственным или муниципальным казённым учреждением;

   2) осуществления закупки услуги по предоставлению кредита;

   3) заключение бюджетным учреждением контракта, предметом которого является выдача банковской гарантии. [↑](#footnote-ref-5)
6. Размер обеспечения исполнения контракта должен составлять от 5 до 30% начальной (максимальной) цены контракта. В случае, если начальная (максимальная) цена контракта превышает 50 миллионов рублей, заказчик обязан установить требование обеспечения исполнения контракта в размере от 10 до 30% начальной (максимальной) цены контракта, но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса). В случае, если аванс превышает 30% процентов начальной (максимальной) цены контракта, размер обеспечения исполнения контракта устанавливается в размере аванса. В случае, если предложенная в заявке участника закупки цена снижена на 25 и более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене контракта, участник закупки, с которым заключается контракт, предоставляет обеспечение исполнения контракта с учётом положений статьи 37 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ. [↑](#footnote-ref-6)
7. а) 10 процентов цены настоящего Контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) не превышает 3 млн. рублей;

   б) 5 процентов цены настоящего Контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

   в) 1 процент цены настоящего Контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);

   г) 0,5 процента цены настоящего Контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 100 млн. рублей до 500 млн. рублей (включительно);

   д) 0,4 процента цены настоящего Контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 500 млн. рублей до 1 млрд. рублей (включительно);

   е) 0,3 процента цены настоящего Контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 1 млрд. рублей до 2 млрд. рублей (включительно);

   ж) 0,25 процента цены настоящего Контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 2 млрд. рублей до 5 млрд. рублей (включительно);

   з) 0,2 процента цены настоящего Контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) составляет от 5 млрд. рублей до 10 млрд. рублей (включительно);

   и) 0,1 процента цены настоящего Контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) превышает 10 млрд. рублей. [↑](#footnote-ref-7)
8. а) 10 процентов начальной (максимальной) цены контракта в случае, если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 3 млн. рублей;

   б) 5 процентов начальной (максимальной) цены контракта в случае, если начальная (максимальная) цена контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

   в) 1 процент начальной (максимальной) цены контракта в случае, если начальная (максимальная) цена контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно). [↑](#footnote-ref-8)
9. а) 1000 рублей, если цена настоящего Контракта не превышает 3 млн. рублей;

   б) 5000 рублей, если цена настоящего Контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

   в) 10000 рублей, если цена настоящего Контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);

   г) 100000 рублей, если цена настоящего Контракта превышает 100 млн. рублей. [↑](#footnote-ref-9)
10. а) 1000 рублей, если цена настоящего Контракта не превышает 3 млн. рублей (включительно);

    б) 5000 рублей, если цена настоящего Контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

    в) 10000 рублей, если цена настоящего Контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);

    г) 100000 рублей, если цена настоящего Контракта превышает 100 млн. рублей. [↑](#footnote-ref-10)