

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ
 № 54-0612-ЗК-1 от «06» июля 2012 г.

Способ закупки	Запрос ценовых котировок Данный запрос ценовых котировок проводится в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд ОАО "Мосинжпроект", утвержденным Протоколом заседания Совета директоров №2/2012 от 23.03.2012 г.
1. Наименование Заказчика	Открытое акционерное общество «Институт по изысканиям и проектированию инженерных сооружений «Мосинжпроект»». (ОАО «Мосинжпроект»).
Место нахождения	101990 Москва, Сверчков пер.д.4/1
Почтовый адрес	101990 Москва, Сверчков пер.д.4/1
Адрес электронной почты	okp@mosinzhprouekt.ru
Телефон	+7/ 495/ 225 19 40 +7/495/ 628 37 52 Факс: +7/495/ 628 66 31 (документы принимаются только с указанием контактного лица)
2. Источник Финансирования закупки	Собственные средства ОАО «Мосинжпроект»
3. Форма котировочной заявки	Участники закупки подают заявку на участие в закупке по форме заявки на участие в запросе ценовых котировок (приложение № 1 к настоящему извещению) в запечатанном конверте, с указанием номера запроса ценовых котировок и наименования организации (фамилии, имени и отчества физического лица). Котировочная заявка должна содержать следующие сведения: 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки; 2) идентификационный номер налогоплательщика; 3) наименование, марка, товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии, либо заявить об его отсутствии) и конкретные характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ, в соответствии с Техническим заданием Спецификацией (Приложение №2 к настоящему Извещению) и по форме Приложения №1 к форме заявки на участие в запросе ценовых котировок. Нумерация пунктов и их содержание должны соответствовать Спецификации (Техническое задание). 4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок; 5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи); 6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг; 7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным и квалификационным требованиям, установленным в п. 19 и п.20 Извещения о запросе ценовых котировок и в документации к запросу ценовых котировок. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок,

	<p>вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.</p> <p>Котировочные заявки, поданные с нарушением требований, установленных в извещении о проведении запроса ценовых котировок и/или поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.</p>
4. Наименование, характеристики и количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг	<p>Оказание услуг по «Разработке и внедрению Системы календарного планирования и контроля на базе MS Project Server 2010. Фаза 1»</p> <p>Характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг приведены в Техническом задании (Спецификации) (Приложение № 2).</p> <p>В случае, если в извещении о проведении запроса ценовых котировок содержится указание на товарные знаки, то эквивалентность указанных товаров определяется на основании всех параметров, указанных в приложении № 2 к настоящему запросу ценовых котировок «Спецификация».</p>
5. Гарантийные обязательства	Не предусмотрено
6. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	г. Москва. Точный адрес (а) оказания услуг: г. Москва, Сверчков пер., д. 4/1, также указывается в проекте Договора (Приложение № 3 к настоящему Извещению).
7. Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	В соответствии с графиком оказания услуги (приложение 2 к Проекту договора).
8. Сведения о включенных (невключенных) в цену товаров, работ, услуг, расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей	Цена оказываемых услуг должна быть указана с учетом НДС и включать в себя все затраты Исполнителя по оказанию услуги.
9. Срок и условия оплаты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	Оплата ежемесячно, согласно утвержденному графику.
10. Начальная (максимальная) цена Договора	2 932 666 руб. 67 коп. (Два миллиона девятьсот тридцать две тысячи шестьсот шестьдесят шесть рублей 67 коп.).
11. Обоснование начальной (максимальной) цены Договора	<p>Источник формирования начальной (максимальной) цены: исследование рынка, путём запроса коммерческих предложений поставщиков соответствующих товаров, работ, услуг, являющихся предметом запроса ценовых котировок.</p> <p>В результате изучения рынка установлено, что стоимость товара, являющегося предметом договора, составляет в среднем 2 932 666 руб. 67 коп. (Два миллиона девятьсот тридцать две тысячи шестьсот шестьдесят шесть рублей 67 коп.).</p> <p>Ценовая информация была использована для расчета начальной</p>

	(максимальной) цены договора по формуле средней арифметической, путем сложения предложенных цен и деления полученной суммы на количество предложений.								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Предложение 1 (коммерческое предложение)</th> <th>Предложение 2 (коммерческое предложение)</th> <th>Предложение 3 (коммерческое предложение)</th> <th>Средняя стоимость</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3 120 000 руб.</td> <td>2 978 000 руб.</td> <td>2 700 000 руб.</td> <td>2 932 666 руб. 67 коп</td> </tr> </tbody> </table>	Предложение 1 (коммерческое предложение)	Предложение 2 (коммерческое предложение)	Предложение 3 (коммерческое предложение)	Средняя стоимость	3 120 000 руб.	2 978 000 руб.	2 700 000 руб.	2 932 666 руб. 67 коп
Предложение 1 (коммерческое предложение)	Предложение 2 (коммерческое предложение)	Предложение 3 (коммерческое предложение)	Средняя стоимость						
3 120 000 руб.	2 978 000 руб.	2 700 000 руб.	2 932 666 руб. 67 коп						
12.Срок, место и порядок предоставления документации о закупке	Положения закупочной документации сообщаются неограниченному кругу лиц путем её размещения на официальном интернет-сайте ОАО "Мосинжпроект" - www.mosinzhproekt.ru одновременно с размещением Извещения о проведении запроса ценовых котировок								
13. Размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации	Не предусмотрено								
14. Место подачи котировочных заявок	101990, г. Москва, Армянский пер., д. 9/1, каб. 302. Котировочные заявки на участие в запросе ценовых котировок подаются участниками в рабочие дни ОАО "Мосинжпроект" с 9:00 до 16:00, перерыв с 12:00 до 13:00 по московскому времени								
Сроки подачи котировочных заявок	Начало приема заявок: «06» 07.2012 09:00 Окончание приема заявок: «11» 07.2012 16:00								
15. Место рассмотрения котировочных заявок	101990, г. Москва, Сверчков пер., д. 4/1, каб. 220.								
16. Дата рассмотрения котировочных заявок и подведение итогов проведения запроса котировок	«12» 07.2012 г.								
17. Отказ от проведения запроса ценовых котировок	Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.								
18. Срок подписания победителем запроса котировок Договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок	<p>Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.</p> <p>В случае если победитель в проведении запроса ценовых котировок в срок, указанный в Извещении о проведении запроса ценовых котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.</p> <p>Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса ценовых котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор.</p> <p>В случае, если победитель в проведении запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса ценовых котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры</p>								

	закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса ценовых котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным.				
19. Требование о предоставлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям.	<p>1. Соответствие участника запроса ценовых котировок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса ценовых – не предусмотрено;</p> <p>2. Непроведение ликвидации участника осуществления закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника осуществления закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства - соответствие участника запроса ценовых котировок указанному требованию декларируется в п.5 Приложения №1 к настоящему Извещению - «Форма котировочной заявки»;</p> <p>3. Неприостановление деятельности участника осуществления закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в запросе ценовых котировок - соответствие участника запроса ценовых котировок указанному требованию декларируется в п. 5 Приложения №1 к настоящему Извещению - «Форма котировочной заявки»;</p> <p>4. Отсутствие у участника осуществления закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника осуществления закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период - соответствие участника запроса ценовых котировок указанному требованию декларируется в п. 5 Приложения №1 к настоящему Извещению - «Форма котировочной заявки»;</p> <p>5. Отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» - соответствие участника запроса ценовых котировок указанному требованию подтверждается Выпиской из реестра недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ « О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» на предмет отсутствия сведений об участнике процедуры закупки в указанном Реестре. (заверенную подписью руководителя и печатью участника). Выписка может быть представлена в виде «Скриншота» с официального сайта www. fas.gov.ru.</p>				
20. Требование о предоставлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих	1	Предмет закупок	Оказание услуг по «Разработке и внедрению Системы календарного планирования и контроля на базе MSProjectServer 2010. Фаза 1»		
	2	Требования к участникам	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Требования</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Подтверждающие документы</td> </tr> </table>	Требования	Подтверждающие документы
Требования	Подтверждающие документы				

соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям.		<ul style="list-style-type: none"> Опыт реализации проектов (не менее 3-х) по внедрению MS Project Server 2010 в строительных, инвестиционно-девелоперских, инжиниринговых (минимум один тип компаний) компаниях, а также работы по поддержке актуализации и формированию отчетности в рамках данных проектов 	Копии договоров и актов выполненных работ, с приложением рекомендательных писем от Заказчика
		<ul style="list-style-type: none"> Опыт реализации проектов (не менее 1-го) по интеграции PMS (Project Management System) с учетными системами (1C, SAP и др.); 	Копии договоров и актов выполненных работ, с приложением рекомендательных писем от Заказчика
		<ul style="list-style-type: none"> Наличие статуса партнера Microsoft по продукту Project andPortfolioManagement 	Официальный документ от компании Microsoft с подтверждением партнерского статуса
		<ul style="list-style-type: none"> Наличие реализованных проектов (не менее 2-х) по разработке и внедрению информационно-аналитических систем календарного планирования, включая экспертизу графиков проектов и программ в области строительства дорог, метрополитена, инфраструктурных объектов; 	Копии договоров и актов выполненных работ, с приложением рекомендательных писем от Заказчика
		<ul style="list-style-type: none"> Наличие в штате минимум 2-х специалистов, сертифицированных по MicrosoftERP. 	Копия выписки из штатного расписания и копии сертификатов
		<ul style="list-style-type: none"> Наличие в штате Исполнителя не менее 2-х специалистов, имеющих высшее строительное образование (или курсы повышения квалификации), обладающих компетенциями в области работы с чертежами, исполнительной документацией, технологии реализации строительных и проектных работ; 	Копия выписки из штатного расписания и документы, подтверждающие квалификацию специалистов
		<ul style="list-style-type: none"> Наличие собственного учебного центра, 	Письма участников

		разработанных методик и программ обучения, с возможностью организации обучения сотрудников.	обучения и отзывы
21. Проект договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг, заключаемого по результатам проведения запроса котировок	Приложение № 3 к настоящему Извещению		

ДОКУМЕНТ АЦИЯ К ЗАПРОСУ ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК

На право заключения договора на оказание услуг по «Разработке и внедрению Системы календарного планирования и контроля на базе MS Project Server 2010. Фаза 1»

1. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, функциональным характеристикам товара, к размерам, упаковке, отгрузке, к результатам работы

Указаны в Извещении о проведении запроса ценовых котировок
2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке

Указаны в Извещении о проведении запроса ценовых котировок
3. Требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом запроса ценовых котировок, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом запроса ценовых котировок, их объема и качественных характеристик

Не предусмотрено.
4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги

Указаны в Извещении о проведении запроса ценовых котировок
5. Начальная (максимальная) цена Договора

Указана в Извещении о проведении запроса ценовых котировок
6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги

Указаны в Извещении о проведении запроса ценовых котировок
7. Порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)

Указан в ст. 2 Проекта Договора
8. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок

Указаны в Извещении о проведении запроса ценовых котировок
9. Требования к участникам закупки и

Указаны в Извещении о проведении запроса ценовых

перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям	котировок
10. Форма, порядок, дата начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке	Не предусмотрено.
11. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки	Указаны в Извещении о проведении запроса ценовых котировок
12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке	Не предусмотрены
13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке	Не предусмотрены

**Техническое задание
на право заключения договора на оказание услуг по разработке и внедрению «Системы
календарного планирования и контроля (СКПиК) на базе MS Project Server 2010. Фаза 1»**

№ пункта	Наименование пункта	Требования по пункту
1.	Наименование предоставляемых услуг:	Разработка и внедрение системы календарного планирования и контроля (далее СКПиК) на базе MS Project Server 2010. Фаза 1
2.	Состав предоставляемых услуг	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Развертывание сервера на базе MS EPM 2010: <ul style="list-style-type: none"> ○ Планирование и проектирование развертывания; ○ Развертывание и настройка программного обеспечения. ▪ Внедрение СКПиК: <ul style="list-style-type: none"> ○ Загрузка графиков (в т.ч. настройка технологических взаимосвязей, ресурсов, фильтров); ○ Настройка отчетов и представлений; ○ Корректировка стандартной ролевой модели для проведения пилотных запусков системы. ▪ Доработка текущей Нормативно-методической документации и разработка инструкций; ▪ Сопровождение разработки и внедрения СКПиК; ▪ Управление проектом разработки и внедрения СКПиК: <ul style="list-style-type: none"> ○ Текущее управление проектом; ○ Разработка Плана управления проектом; ○ Разработка и проведение финальной презентации.
3.	Цель и назначение предоставляемых услуг:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Минимизации документооборота по календарному планированию, как внутри ОАО «Мосинжпроект», так и при взаимодействии с внешними контрагентами (подрядчиками по строительству и проектированию); ▪ Необходимость иметь актуальную информацию по всем проектам, на основе которой можно будет формировать отчетность по конкретному проекту, по типу проектов (дороги/метро/проектирование/закупки) или по всему портфелю проектов; ▪ Необходимость в сильном управленческом инструменте по упреждению срывов сроков проектов за счет своевременного реагирования на отклонения и принятия управленческих решений.
4.	Требование к оказываемым услугам	<p>1. Развертывание системы</p> <p>1.1 Результаты работ по развертыванию серверной инфраструктуры и клиентских мест должны включать следующую документацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Блок-схема с описанием архитектуры решения; – Протокол настроек системы; <p>1.2 Результаты работы по сбору требований и разработки отчетных и визуальных форм должны включать</p>

		<p>динамически формируемые в АИС отчеты на основе данных календарных планов проектов;</p> <p>1.3 Протокол тестирования формирования данных отчетов;</p> <p>2. Техническая поддержка</p> <p>2.1 Разработка регламента штатного и аварийного обслуживания;</p> <p>2.2 В регламенте штатного и аварийного обслуживания должен быть регламентированы следующие работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – администрирование операционной системы (в т.ч. резервное копирование); – администрирование баз данных (в т.ч. резервное копирование); – администрирование сервера приложений; – заведение учетных записей, управление правами доступа, аудит журналов доступа и иных операций. <p>2.3 Осуществление технической поддержки согласно регламенту штатного и аварийного обслуживания;</p> <p>2.4 Организация Службы поддержки (HelpDesk);</p> <p>2.5 Решение инцидентов связанных с некорректной работой АИС (отличие работы АИС от функционала, описанного в ролевых инструкциях);</p> <p>2.6 Консолидация запросов на изменение, связанных с доработкой АИС.</p>
5.	Требования организации оказываемых услуг	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подрядчиком должно быть организовано взаимодействие с Заказчиком через одно ответственное лицо; ▪ Заказчик вправе потребовать замены ответственных сотрудников со стороны Подрядчика; ▪ По результатам каждой рабочей встречи Подрядчик должен представлять Заказчику документ, фиксирующий достигнутые договоренности (протокол встречи); ▪ Подрядчик должен готовить регулярный (раз в месяц) отчет. Форма отчета согласовывается Заказчиком.
6.	Требование к безопасности оказываемых услуг	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подрядчик гарантирует качество и безопасность оказываемых услуг, используемого оборудования, программного обеспечения и материалов в соответствии с действующими стандартами, утвержденными на данный вид оборудования, программного обеспечения, материалов, услуг, работ и наличием сертификатов, обязательных для данного вида услуг, работ, оборудования, программного обеспечения и материалов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации; ▪ Услуги/Работы, оказываемые/выполняемые Подрядчиком, а также применяемые методы контроля качества этих Услуг/Работ должны строго соответствовать требованиям производителей обслуживаемых систем, программ и производится компетентными в данном виде работ специалистами Подрядчика. Подрядчик обязан по первому требованию Заказчика предоставить письма от производителей и копии сертификатов технических специалистов, подтверждающие соответствие используемых методов и регламентов требованиям производителей оборудования;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Услуги/Работы, оказываемы/выполняемые Подрядчиком, не должны повлечь за собой утрату гарантийных обязательств со стороны производителя (поставщика); ▪ Подрядчик гарантирует, что устанавливаемые на объектах Заказчика в ходе оказания Услуг/выполнения Работ оборудование, программное обеспечение и материалы свободны от прав третьих лиц.
7.	Требования к отчетным материалам/результатам	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Развертывание сервера на базе MS EPM 2010. Отчетные материалы/результаты: <ul style="list-style-type: none"> ○ Архитектура развертывания системы; ○ Протокол развертывания; ○ Протокол настроек. ▪ Внедрение СКПиК. Отчетные материалы/результаты: <ul style="list-style-type: none"> ○ Графики на сервере; ○ Проект отчетов; ○ Отчеты и представления на сервере; ○ Проект ролевой модели; ○ Настройки на сервере. ▪ Доработка текущей НМД и разработка инструкций. Отчетные материалы/результаты: <ul style="list-style-type: none"> ○ Доработанная НМД; ○ Инструкции по работе с системой. ▪ Сопровождение разработки и внедрения СКПиК. Отчетные материалы/результаты: <ul style="list-style-type: none"> ○ Изменения в настройках; ○ Протокол настроек; ○ Регламент штатного и аварийного обслуживания. ▪ Управление проектом разработки и внедрения СКПиК. Отчетные материалы/результаты: <ul style="list-style-type: none"> ○ Комплект документов по управлению проектом (устав, протоколы рабочих совещаний и пр.); ○ План управления проектом; ○ Финальная презентация; ○ Протокол решений по итогам финальной презентации.

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В
ЗАПРОСЕ ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК

На бланке организации
Дата, исх. номер

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК
на право заключения Договора на оказание услуг по «Разработке и внедрению Системы
календарного планирования и контроля на базе MS Project Server 2010. Фаза 1»

Изучив Извещение о проведении запроса ценовых котировок № _____ от _____ «___»
_____ 20__ г., размещенное на официальном интернет-сайте www.mosinzhproekt.ru на
право заключения Договора на оказание услуг по «Разработке и внедрению Системы календарного
планирования и контроля на базе MS Project Server 2010. Фаза 1», мы нижеподписавшиеся:

- ✓ *Фирменное наименование (наименование) Участника (для юридического лица); Фамилия, Имя, Отчество (для физического лица)*
_____;
- ✓ *Место нахождения и юридический адрес (для юридического лица); Место жительства (для физического лица)*
_____;
- ✓ *Телефон _____; Факс _____;*
- ✓ *ИНН/КПП _____;*
- ✓ *ОГРН _____;*
- ✓ *Код по ОКВЭД _____;*
- ✓ *Код по ОКАТО _____;*
- ✓ *Код по ОКПО _____;*
- ✓ *БИК _____;*
- ✓ *Банковские реквизиты:*
_____;

1. Мы _____
(наименование участника закупочной процедуры)
согласны поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в точном соответствии с
Техническим заданием (Спецификацией) к запросу ценовых котировок.
2. Настоящей котировочной заявкой подтверждаем согласие исполнить условия договора,
указанные в извещении о проведении запроса котировок № _____ и предлагаем
заключить договор на _____ (предмет запроса ценовых котировок) на сумму
в размере _____ (сумма цифрами и прописью) рублей (без НДС), кроме
того НДС _____ % - _____ (сумма цифрами и прописью) рублей, всего на общую сумму
в размере: _____ (сумма цифрами и прописью) рублей с НДС.
3. Цена котировочной заявки с указанием сведений о включенных или не включенных в нее
расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и
другие обязательные платежи), указанных в Извещении о проведении данного запроса
ценовых котировок, а также в проекте договора, который является неотъемлемой частью
Извещения о проведении запроса котировок.
Цена котировочной заявки включает:

(участник заполняет данный пункт в соответствии с пунктом 8 Извещения о
проведении запроса ценовых котировок).

4. Настоящей заявкой на участие в запросе ценовых котировок сообщаем, что в отношении

_____ (наименование участника закупочной процедуры)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25 % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов участника закупочной процедуры по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Приложение:

Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным и квалификационным требованиям, установленным в п.19 и п.20 Извещения о запросе ценовых котировок и в документации к запросу ценовых котировок.

Содержание указанных выше пунктов и их нумерация должны строго соответствовать п. 3 Извещения о проведении закупки.

(Генеральный директор)
(расшифровка подписи)
(или иное лицо, наделенное
соответствующими полномочиями)

/_____/ (подпись)

ДОГОВОР № _____

город Москва «__» _____ 2012 г.

Открытое акционерное общество Институт по изысканиям и проектированию инженерных сооружений «Мосинжпроект» (далее — ОАО «Мосинжпроект»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Рязанцева Геннадия Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно и отдельно именуемые соответственно «Стороны» и «Сторона», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иного законодательства Российской Федерации и города Москвы на основании протокола _____ заключили настоящий Договор (далее — «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по разработке и внедрению «Системы календарного планирования и контроля ОАО «Мосинжпроект» на базе MSProjectServer 2010. Фаза 1», указанные в Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему Договору) (далее — «Услуги»), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные надлежащим образом Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

Услуги оказываются по адресу: г. Москва, Сверчков пер., д. 4/1.

1.2. Результатом оказания Услуг по настоящему Договору являются результаты, указанные в Техническом задании (Приложение №1 п.7к настоящему Договору).

1.3. Требования Заказчика к Услугам и иные условия определяются в Техническом задании (Приложение №1к настоящему Договору).

1.4. Сроки начала и окончания оказания Услуг определяются в Приложении №2 к настоящему Договору.

2. СТОИМОСТЬ оказания Услуг И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

2.1. Стоимость услуг по Договору составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС 18% - в размере _____ рублей _____ копеек.

2.2. Стоимость оказываемых по настоящему Договору услуг включает в себя все затраты Исполнителя по исполнению настоящего Договора.

2.3. Оплата по Договору осуществляется Заказчиком по безналичному расчету платежными поручениями путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем Договоре на основании подписанных Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Услуг, Отчета и выставленного Счета на оплату оказанных услуг.

Стоимость и сроки оплаты услуг, оказываемых Исполнителем в соответствии с настоящим договором, определяются в Приложении №2 к настоящему Договору.

2.4. Датой исполнения обязательства Заказчика по оплате услуг Исполнителя является дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика. При необходимости Заказчик обязуется в течение 2 (двух) банковских дней с момента получения запроса от Исполнителя представить Исполнителю документы банка, подтверждающие списание денежных средств с его расчетного счета.

2.5. В случае изменения расчетного счета, Исполнитель обязан в однодневный срок в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Договоре счет Исполнителя, несет Исполнитель, а обязанности Заказчика по оплате считаются выполненными.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. оказывать Услуги по настоящему Договору в соответствии с условиями Договора и Приложениями к нему;

- 3.1.2. сообщать Заказчику по его требованию все сведения о ходе оказания Услуг, а также об обстоятельствах, препятствующих надлежащему оказанию Услуг или существенно затрудняющих их оказание;
- 3.1.3. обеспечить сохранность и конфиденциальность документов, сведений и материалов, переданных ему Заказчиком для оказания Услуг по Договору;
- 3.1.4. оказывать Услуги в сроки, определённые настоящим Договором;
- 3.1.5. по окончании оказания Услуг предоставить Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных Услуг и Отчет.
- 3.1.6. выполнять другие обязанности, которые в соответствии с настоящим Договором или действующим законодательством Российской Федерации возлагаются на Исполнителя.
- 3.2. Исполнитель вправе с письменного предварительного согласия Заказчика привлекать для исполнения обязательств по Договору соисполнителей, оставаясь ответственным перед Заказчиком за действия привлечённых им лиц как за свои собственные.
- 3.3. Заказчик обязан:
- 3.3.1. в соответствии с Приложением №3к настоящему Договору утвердить приказом состав Управляющего комитета и состав рабочей группы;
- 3.3.2. своевременно производить оплату надлежащим образом оказанных Услуг по настоящему Договору;
- 3.3.3. выполнять другие обязанности, которые в соответствии с настоящим Договором или действующим законодательством Российской Федерации возлагаются на Заказчика.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЁМКИ Услуг

- 4.1. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней по окончании каждого месяца оказания Услуг согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к настоящему Договору) Исполнитель предоставляет Заказчику два экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных Услуг и Отчет, раскрывающий содержание оказанных услуг и предоставленной информации. Отчет сброшюровывается, подписывается, заверяется печатью и предоставляется Исполнителем Заказчику одновременно с предоставлением Акта сдачи-приемки оказанных Услуг. Формат Отчета разрабатывается Исполнителем и согласовывается Заказчиком.
- 4.2. Заказчик обязан в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней подписать представленный Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных Услуг и Отчет, либо отказаться от приемки Услуг, направив Исполнителю мотивированный отказ в подписании Акта сдачи-приемки оказанных Услуги/или Отчета.
- 4.3. В случае предоставления Заказчиком мотивированного отказа в подписании Акта сдачи-приемки оказанных Услуг и/или Отчета, Стороны составляют двусторонний Акт о необходимых доработках и сроках их выполнения, установленных Заказчиком и обязательных для Исполнителя. Все доработки производятся Исполнителем за свой счет и не подлежат дополнительной оплате Заказчиком. Результаты доработки передаются Исполнителем и принимаются Заказчиком в порядке, предусмотренном пунктами 4.1, 4.2 настоящего Договора.
- 4.4. Услуги считаются принятыми Заказчиком в полном объеме с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных Услуг и Отчета обеими Сторонами.

5. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ Услуг

- 5.1. В отношении всех и любых результатов оказания Услуг, подлежащих правовой охране, созданных Исполнителем по настоящему Договору, Исполнитель передает Заказчику исключительные права на указанные результаты в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.
- 5.2. Указанные в п. 5.1. Договора права передаются на весь срок предоставления правовой охраны в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Исполнитель, автор (авторы) результатов оказания Услуг, подлежащих правовой охране, являющиеся сотрудниками Исполнителя и/или привлеченными третьими лицами, сотрудниками таких третьих лиц, не сохраняют за собой исключительные права, в том числе право использовать результаты оказания Услуг, подлежащих правовой охране, самостоятельно или предоставлять аналогичные права их использования третьим лицам.
- 5.4. За создание результатов оказания Услуг, способных к правовой охране, и передачу исключительных прав на них Заказчик выплачивает Исполнителю вознаграждение, которое включено и полностью покрывается суммой, выплачиваемой по Договору за оказываемые Услуги,

в соответствии с разделом 2 «Стоимость оказания Услуг и порядок расчётов» настоящего Договора.

5.5. Все исключительные имущественные права считаются переданными от Исполнителя к Заказчику исключительно с момента полной оплаты оказанных Услуг согласно Договору. В случае досрочного расторжения Договора, Стороны обязуются дополнительно урегулировать порядок и объемы передаваемых по Договору прав на неоплаченные и/или не полностью оплаченные Заказчиком передаваемые результаты оказания Услуг по Договору.

5.6. Если для целей исполнения настоящего Договора Заказчик передает Исполнителю какие-либо материалы, Исполнителю безвозмездно предоставляется бессрочное неисключительное право на их использование и создание на их основе производных работ в рамках оказания Услуг по настоящему Договору.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору виновная Сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае невозможности исполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору, возникшей по вине Заказчика, Заказчик обязан оплатить Исполнителю стоимость Услуг, фактически оказанных Исполнителем на момент возникновения указанных обстоятельств. При этом указанные в настоящем пункте надлежащим образом оказанные Услуги должны быть приняты Заказчиком в порядке, установленном пунктами 4.1., 4.2. Договора.

6.3. В случае невозможности оказания Услуг, возникшей по вине Исполнителя, или досрочного прекращения настоящего Договора по его инициативе, Исполнитель обязан возвратить Заказчику полученные от него по Договору денежные средства.

6.4. При обнаружении недостатков, возникших по вине Исполнителя в документации, Исполнитель по требованию Заказчика обязан устранить их за свой счет и в сроки, установленные Заказчиком и отраженные в двухстороннем акте.

6.5. В случае просрочки оказания Услуг по вине Исполнителя, Исполнитель уплачивает Заказчику пени в размере 0,01% от стоимости просроченных Услуг за каждый день просрочки, но не более 5% от стоимости Договора.

6.6. В случае просрочки оплаты оказанных надлежащим образом Услуг по вине Заказчика, Заказчик уплачивает Исполнителю пени в размере 0,01% от стоимости оказанных Услуг за каждый день просрочки, но не более 5% от стоимости не исполненного денежного обязательства.

6.7. Удержание денежных средств, указанных в п.6.5. Договора Заказчик производит после истечения 15 (пятнадцати) календарных дней с даты, указанной в уведомлении, и неполучения в указанный срок от Поставщика доказательств надлежащего исполнения обязательств

6.8. Выплата пени не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

7.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке, направив Исполнителю письменное уведомление не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

8. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или Решению Арбитражного суда города Москвы по основаниям, предусмотренным настоящим Договором.

8.2. Заказчик вправе расторгнуть настоящий Договор в случаях:

- Нарушения Исполнителем сроков оказания Услуг, указанных в Договоре.
- Оказания Исполнителем Услуг не соответствующих условиям Договора.
- Задержки Исполнителем начала исполнения обязательств по Договору более чем на 30 (тридцать) календарных дней по причинам, не зависящим от Заказчика.

8.3. При расторжении Договора, на основании, предусмотренном п. 8.2 Договора, Исполнитель обязан возместить Заказчику убытки, причиненные расторжением Договора.

8.4. Расторжение Договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение договорных обязательств, которые имели место до дня расторжения Договора.

9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

9.1. Для целей настоящего Договора под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются события, находящиеся вне разумного контроля Сторон и приводящие к тому, что выполнение Сторонами обязательств по Договору становится невозможным или настолько бессмысленным, что в данных обстоятельствах считается невозможным, в том числе, но не ограничиваясь: война, общественные беспорядки, землетрясение, пожар, взрыв, буря, наводнение или иные стихийные бедствия, забастовки, локауты, значительно усложняющие или делающие невозможным исполнение Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

9.2. Любая из Сторон освобождается от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, возникших вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы.

9.3. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства по причинам обстоятельств непреодолимой силы, должна в письменной форме в срок не позднее 15 (Пятнадцать) рабочих дней с момента возникновения указанных обстоятельств уведомить другую Сторону о начале, ожидаемом сроке действия и прекращения указанных обстоятельств. Факт наличия и действия обстоятельств непреодолимой силы должен быть подтвержден справкой уполномоченного государственного органа. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает виновную Сторону права ссылаться на указанные обстоятельства, как на основание, освобождающее ее от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору.

9.4. Не позднее, чем через 10 (десять) календарных дней после уведомления Стороной другой Стороны об обстоятельствах непреодолимой силы Стороны согласуют меры, которые необходимо предпринять в сложившихся обстоятельствах, и дальнейший порядок исполнения настоящего Договора.

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

10.1. Для целей настоящего Договора к Конфиденциальной информации относится:

- информация, составляющая секрет производства (ноу-хау) Заказчика, в том числе сведения о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, о продукции и ее стоимости, финансовых вопросах, планах сбыта (маркетинга), деловых возможностях, персонале, используемых технологиях;

- сведения о продукции и материалах, которые были подготовлены Сторонами при выполнении настоящего Договора, включая подготовленные документы и их проекты;

- сведения о содержании деловых переговоров, обсуждений, или консультаций Сторон;

- любая информация, оформленная в письменной или иной материальной форме, если такая информация явно обозначена как «Конфиденциальная информация», «Конфиденциально», «Коммерческая тайна», «Информация для служебного пользования» или имеет аналогичное обозначение.

Информация, предоставленная Заказчиком в устной форме, будет считаться конфиденциальной информацией только в том случае, если в момент передачи будет идентифицирована как конфиденциальная информация, информация, составляющая коммерческую тайну, информация для служебного пользования.

10.2. Исполнитель обязуется исполнять следующие обязательства по обеспечению конфиденциальности информации:

10.2.1. В течение 5 лет со дня получения конфиденциальной информации Исполнитель обязуется держать такую информацию в тайне, соблюдая интересы Заказчика.

Исполнитель обязуется не использовать конфиденциальную информацию, полученную от Заказчика, за исключением тех случаев, когда такое использование осуществляется в интересах Заказчика и в целях исполнения обязательств по настоящему Договору с письменного разрешения Заказчика. Исполнитель также обязуется не создавать копий конфиденциальной информации без разрешения Заказчика.

Заказчиком может быть установлен более длительный срок охраны конфиденциальной информации определенного вида, в этом случае Исполнитель обязуется охранять конфиденциальность такой информации в течение установленного для нее более длительного срока. Такое соглашение между Сторонами должно быть зафиксировано письменно и подписано обеими Сторонами.

10.2.2. Исполнитель ограничивает разглашение конфиденциальной информации, предоставляя доступ к ней только тем сотрудникам (включая сотрудников - физических лиц, работающих у Исполнителя по гражданско-правовым договорам или его аффилированных лиц), для деятельности которых необходимо знание такой информации.

10.2.3. Исполнитель берет на себя обязательство не передавать, не предоставлять и не разглашать какую-либо конфиденциальную информацию полученную от Заказчика любому третьему лицу посредством публикации, либо любым иным способом.

10.3. Каждая Сторона получает права на использование конфиденциальной информации другой Стороны только в целях исполнения обязательств по настоящему Договору.

11. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ СТОРОНАМИ ДОКУМЕНТОВ

11.1. Направление Сторонами любых документов (за исключением электронных), связанных с исполнением настоящего Договора, осуществляется исключительно в порядке, установленном в настоящем разделе Договора.

11.2. Передача документов осуществляется по выбору направляющей Стороны либо посредством службы экспресс - доставки или по почте заказным письмом с уведомлением по адресу получающей Стороны, указанному в Договоре, либо доставки получающей Стороне курьером или иным представителем отправляющей Стороны. В последнем случае одно из уполномоченных лиц получающей Стороны обязано поставить на копии сопроводительного письма отметку «Получено» с указанием даты и времени получения документов, должности и Ф.И.О. получившего их лица и удостоверить эту запись своей подписью. Копия сопроводительного письма подлежит возврату лицу, доставившему документы.

11.3. По просьбе одной из Сторон другая Сторона должна переслать запрашивающей Стороне имеющиеся у неё электронные копии документов, направленных в порядке, предусмотренном п.п. 11.2. и 11.3. Договора.

11.4. Документы, исходящие от Стороны (в том числе письма, уведомления, претензии, запросы и другие аналогичные документы), должны быть подписаны уполномоченным лицом и иметь ссылку на настоящий Договор.

12. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

12.1. Все споры и разногласия по настоящему Договору, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться Сторонами путем переговоров или в претензионном порядке.

12.2. Претензия должна быть направлена по адресу местонахождения Стороны, указанному в настоящем Договоре, почтовым отправлением с уведомлением о вручении адресату либо телеграммой.

12.3. В случае отсутствия Стороны, которой направлена претензия, по адресу, указанному в настоящем Договоре, либо отсутствии ответа на претензию, в течение 10 дней, претензия считается полученной.

12.4. Сторона, получившая претензию, обязана направить письменный ответ на нее другой Стороне в течение 10 (десяти) дней с момента получения претензии.

12.5. При невозможности урегулирования спорных вопросов в досудебном порядке все возникающие споры будут разрешаться в Арбитражном суде города Москвы.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Исполнитель гарантирует Заказчику, что на момент заключения настоящего Договора:

- он обладает профессиональной квалификацией, кадровыми и техническими ресурсами, необходимыми для надлежащего оказания Услуг по настоящему Договору;
- он соответствует требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, оказывающим такого рода услуги;
- в отношении Исполнителя не проводится процедура банкротства;
- деятельность Исполнителя не приостановлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

13.2. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Договору имеют юридическую силу и являются неотъемлемой частью настоящего Договора в случае, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон и скреплены печатями Сторон.

13.3. С момента заключения настоящего Договора все предшествующие устные и письменные договоренности относительно предмета настоящего Договора теряют силу.

13.4. Стороны обязаны извещать друг друга в письменной форме в случае реорганизации или прекращения своей деятельности, изменения своего наименования, банковских реквизитов, места нахождения, почтового адреса, номеров телефонов и иных реквизитов в пятидневный срок после наступления событий, указанных в настоящем пункте.

13.6. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

13.7. Настоящий Договор подписан сторонами в 2-х экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу и включает следующие приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 – Техническое задание.

Приложение № 2- Сроки оказания услуг. Порядок оплаты услуг

Приложение № 3- Требования к организационному обеспечению услуг.

14. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ОАО «Мосинжпроект»

Место нахождения 101990, г.Москва,
Сверчков пер., д.4/1
ОГРН: 1107746614436
ИНН: 7701885820
КПП: 770101001
Банк:
р/с: 40602810400000000002
в КБ НМБ (ООО) г.

Москва
к/сч: 30101810300000000852
74.2

Код по ОКВЭД:
Код по ОКАТО:
Код по ОКПО:
Код по ОКОНХ:
БИК
Тел.:

044579852
(495) 625-25-44

Генеральный
директор ОАО
«Мосинжпроект»

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Место нахождения

ОГРН:
ИНН:
КПП:
Банк:
р/с:

к/сч:
Код по ОКВЭД:
Код по ОКАТО:
Код по ОКПО:
Код по ОКОНХ:
БИК
Тел.:

Г.И. Рязанцев

(подпись)
М.П.

(подпись)
М.П.

Техническое задание

на право заключения договора на оказание услуг по разработке и внедрению «Системы календарного планирования и контроля (СКПик) на базе MSProjectServer 2010. Фаза 1»

Г.И. Рязанцев

(подпись)
М.П.

(подпись)
М.П.

Сроки оказания Услуг. Порядок оплаты Услуг.**1. Срок оказания услуг**

Срок оказания Услуг устанавливается не более 70 рабочих дней с момента подписания Договора. Длительность этапов и даты начала и окончания этапов указана в Таблице 1.

2. Порядок оплаты услуг

2.1. Оплата Услуг Исполнителя производится поэтапно в соответствии с Таблицей №1. Оплата этапа производится на основании выставленных Исполнителем Заказчику счетов на соответствующую сумму этапа, а также на основании подписанных Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Услуг и Отчета, в срок не позднее 5 (Пяти дней) с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Услуг и Отчета.

2.2. Стоимости этапов приведены в Таблице 1.

2.3. Датой начала работ считается дата подписания договора.

Таблица № 1. Сроки оказания и стоимость услуг

№ Этапа	Название этапа работ	Длительность раб.дней	Дата начала этапа	Дата окончания этапа	Стоимость этапа
1	Развертывание сервера MSProjectServer 2010	25	Дата подписания договора	Не позднее чем через 25 дней после начала этапа	25% от стоимости договора
2	Внедрение. 1-ый этап	20	Не позднее чем через 1 день, после окончания Этапа № 1	Не позднее чем через 20 дней после начала этапа	17,5 % от стоимости договора
3	Внедрение 2-ой этап	20	Не позднее чем через 1 день, после окончания Этапа № 2	Не позднее чем через 20 дней после начала этапа	17,5 % от стоимости договора
4	Доработка и адаптация НМД и разработка инструкций	15	Не позднее чем через 1 день, после окончания Этапа № 1	Не позднее чем через 15 дней после начала этапа	10% от стоимости договора
5	Сопровождение. 1-ый этап	20	Не позднее чем через 1 день, после окончания	Не позднее чем через 20 дней после начала этапа	8% от стоимости договора

			Этапа № 1		
6	Сопровождение. 2-ой этап	20	Не позднее чем через 1 день, после окончания Этапа № 5	Не позднее чем через 20 дней после начала этапа	12% от стоимости договора
7	Управление проектом. 1-ый этап	23	Дата подписания договора	Не позднее чем через 23 дня после начала этапа	4% от стоимости договора
8	Управление проектом. 2-ой этап	23	Не позднее чем через 1 день, после окончания Этапа № 7	Не позднее чем через 23 дня после начала этапа	2% от стоимости договора
9	Управление проектом. 3-ий этап	23	Не позднее чем через 1 день, после окончания Этапа № 8	Не позднее чем через 23 дня после начала этапа	4% от стоимости договора

Г.И. Рязанцев

(подпись)
М.П.

(подпись)
М.П.

Требования к организационному обеспечению оказания Услуг.

Для выполнения работ в рамках проекта по оказанию Услуг (далее - Проекта), создается следующая структура:

- управляющий комитет проекта;
- руководители проекта от ОАО «Мосинжпроект» и исполнителя;
- рабочая группа.

1. Управляющий комитет

Управляющий комитет создается для решения организационных и технических вопросов, управления ходом работ по проекту в целом, принятия решений по составу и объемам работ на каждом этапе проекта, оценки качества полученных результатов и утверждения отчётных материалов. Функциональные обязанности управляющего комитета:

- принятие стратегических решений по проекту;
- создание необходимой среды для изменений в проекте;
- контроль состояния работ по проекту;
- приёмка и утверждение результатов проекта.

В состав управляющего комитета входят:

- представители высшего руководства Заказчика
- руководитель проекта от Заказчика;
- руководитель проекта от Исполнителя.

Совещания управляющего комитета проводятся раз в 3-4 недели. Внеочередные совещания могут быть инициированы руководителем проекта от Заказчика в случае возникновения вопросов, которые не могут быть решены на уровне руководителей проекта или по факту завершения этапов проекта. Руководители проекта должны отмечать все проблемы и сообщать о выполнении графика работ и финансовых аспектах проекта. Решения управляющего комитета доводятся до сведения проектной группы. Целью заседаний управляющего комитета могут являться:

- рассмотрение и утверждение рабочих планов по этапам проекта;
- рассмотрение и утверждение результатов этапов проекта;
- рассмотрение вопросов персонального состава рабочей группы;
- принятие решений по проблемным вопросам проекта.

Повестка дня совещаний управляющего комитета готовится совместно руководителями проекта от заказчика и исполнителя. Руководитель проекта от заказчика оповещает членов управляющего комитета о дате совещания и его повестке не менее чем за 1 день до проведения совещания. Ход совещания управляющего комитета протоколируется и подписывается руководителями проекта от Заказчика и Исполнителя. Протоколы совещаний передаются всем участникам управляющего комитета не позднее чем через 2 дня после проведения совещания. Решения совещаний управляющего комитета носят обязательный характер для участников рабочей группы проекта.

2. Руководители проекта от Заказчика и Исполнителя

Руководитель проекта со стороны Заказчика совместно с руководителем проекта от Исполнителя выполняет оперативное управление проектом и контролирует выполнение задач рабочей группой. Функциональные обязанности:

- участие во всех этапах проекта;
- обеспечение готовности инфраструктуры, необходимой для реализации проекта;
- обеспечение выделения ресурсов Заказчика, необходимых для реализации проекта;
- участие в решении оперативных вопросов, связанных с проектом.

Главной обязанностью руководителя проекта от Исполнителя является обеспечение полного выполнения всех обязательств перед Заказчиком. Руководитель проекта выполняет оперативное управление проектом и отчитывается по состоянию проекта перед управляющим комитетом. Функциональные обязанности:

- разработка детального плана и расписание проекта на каждый блок работ;
- контроль и обеспечение прогресса и достижение целей проекта;
- назначение и планирование использования ресурсов в проекте;

- проведение совещаний по ходу проекта;
- отчётность перед управляющим комитетом по состоянию хода проекта;
- обеспечение своевременного решения вопросов и проблем, возникающих в ходе проекта;
- управление составом работ и изменениями в проекте.

3. Состав Рабочей группы

Для выполнения работ по проекту Исполнитель должен организовать интегрированную рабочую группу. Поимённый состав участников рабочей группы и перечень подрядчиков исполнителя утверждается Заказчиком в начале проекта и может пересматриваться в ходе работ по проекту.

Непосредственное руководство рабочей группой осуществляется руководителем проекта со стороны Исполнителя.

4. Оперативные совещания рабочей группы

Для контроля хода проекта проводятся оперативные совещания, возглавляемые руководителем проекта от Исполнителя. В совещании участвует руководитель проекта со стороны Заказчика, который докладывает о статусе выполнения проектных работ (включая существующие проблемы и риски).

Оперативные совещания, как правило, проводятся еженедельно. Периодичность проведения оперативных совещаний может изменяться по согласованию руководителей проекта от Заказчика и Исполнителя.

В стандартную повестку дня совещания включаются следующие вопросы:

- контроль выполнения задач, поставленных на предыдущих совещаниях;
- выполнение плана проекта;
- рассмотрение и решение возникших вопросов и проблем.

По результатам совещаний руководитель проекта со стороны Исполнителя готовит протокол совещания, форма которого разрабатывается Исполнителем и утверждается в начале проекта. Протокол совещания согласовывается с руководителем проекта от Заказчика. Согласованный протокол доводится до сведения всех заинтересованных лиц в команде проекта.

5. Совместные рабочие совещания

При необходимости решения вопросов комплексного характера, затрагивающих предметные области различных направлений, их рассмотрение выполняется на совместных рабочих совещаниях с участием представителей соответствующих структурных подразделений Заказчика или их представителей. Эти совещания не носят периодического характера, а проводятся по предложению руководителя проекта со стороны Заказчика или Исполнителя. Организация совместных рабочих совещаний осуществляется руководителем проекта от Заказчика.

6. Уточнение планов работ

Ввиду сжатых сроков реализации проекта вводится процедура ежемесячного уточнения планов работ. Исполнитель ежемесячно согласовывает с Заказчиком детальные планы работ и по результатам каждого месяца проводит презентацию достигнутых результатов. Согласование планов закрепляется совместным протоколом заседания рабочей группы проекта и, при необходимости, управляющего комитета. Достижение результатов проекта фиксируется в отчётах о выполненных работах.

7. Управление изменениями

Непредвиденные изменения, касающиеся функциональных рамок проекта, организационной структуры проекта или проектных процедур, должны осуществляться с детальной оценкой последствий для проекта (включая сроки и бюджет) при полной поддержке и согласовании их с управляющим комитетом. Для принятия решения о внесении изменений в рамки проекта или их отклонении необходимо, чтобы предлагаемые изменения были правильно поняты, между ними расставлены приоритеты и оценена их стоимость. Любое изменение, не способствующее целям проекта, должно быть объявлено как выходящее за рамки проекта.

К проектным изменениям относятся изменения:

- функциональных требований;
- состава работ, либо перечня услуг;
- сроков проекта, отраженных в договоре;
- бюджета проекта.

Запрос на изменение может поступить от членов управляющего комитета, руководителя проекта со стороны Заказчика или руководителя проекта со стороны Исполнителя или других уполномоченных на это должностных лиц Заказчика в соответствии со следующей процедурой:

1. инициатор запроса на изменение готовит обоснование и направляет запрос на изменение руководителю проекта со стороны исполнителя в письменном виде;
2. запрос на изменение регистрируется;
3. руководство проекта рассматривает запрос на изменение и назначает ответственного исполнителя по подготовке предложений и проекта решения по данному запросу;
4. ответственный исполнитель готовит предложения и проект решения по данному запросу, включая оценку последствий данных решений и их влияния на сроки, ресурсы и бюджет проекта;
5. ответственный исполнитель передает предложения и проект решений руководителю проекта со стороны исполнителя;
6. руководство проектом анализирует данный запрос и проект решения по нему, и, либо отправляет его на доработку ответственному исполнителю, либо выносит его на рабочее совещание, либо на заседание управляющего комитета;
7. управляющий комитет рассматривает данный запрос и проект решения. По результатам рассмотрения данного запроса проект решения либо принимается, либо предоставляются обоснованные причины отказа;
8. запрос на изменение передается для хранения в архиве проектной документации.

Г.И. Рязанцев

(подпись)
М.П.

(подпись)
М.П.

ПРОТОКОЛ № 54 – 0612 – ЗК - 1

РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ КОТИРОВОЧНЫХ ЗАЯВОК

12 июля 2012 года

1. Наименование и способ размещения заказа: оказание услуг по «Разработке и внедрению Системы календарного планирования и контроля на базе MS Project Server 2010. Фаза 1»

Способ размещения заказа – Запрос ценовых котировок

2. Сведения о Заказчике

Открытое акционерное общество «Институт по изысканиям и проектированию инженерных сооружений «Мосинжпроект»» (ОАО «Мосинжпроект») (ИНН/КПП 7701885820/770101001)

Место нахождения: 101990, г. Москва, Сверчков пер., д. 4/1

Почтовый адрес: 101990, г. Москва, Сверчков пер., д. 4/1

Адрес электронной почты: okp@mosinzhproekt.ru

Телефон: +7/ 495/ 225 19 40

+7/495/ 628 37 52

Факс: +7/495/ 628 66 31

3. Предмет договора:

оказание услуг по «Разработке и внедрению Системы календарного планирования и контроля на базе MS Project Server 2010. Фаза 1»

Начальная (максимальная) цена договора: 2 932 666 руб. 67 коп. (Два миллиона девятьсот тридцать две тысячи шестьсот шестьдесят шесть рублей 67 коп.).

4. Существенные условия договора

3.1. Предмет договора	оказание услуг по «Разработке и внедрению Системы календарного планирования и контроля на базе MS Project Server 2010. Фаза 1»
3.2. Срок оказания услуг	не более 70 рабочих дней с момента подписания Договора
3.3. Начальная максимальная цена Договора	2 932 666 руб. 67 коп. (Два миллиона девятьсот тридцать две тысячи шестьсот шестьдесят шесть рублей 67 коп.).

5. Процедура рассмотрения и оценки котировочных заявок

Процедура рассмотрения и оценки котировочных заявок проведена 12.07.2012 г. по адресу: 101990, г. Москва, Девяткин пер., д. 2, Цокольный этаж.

6. Сведения об участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки:

№ регистр. заявки	Наименование участника процедуры закупки (ИНН)	Местонахождение	Цена договора
-------------------	--	-----------------	---------------

144	ООО «Акселерейшн Консалтинг»	115114, г. Москва, Шлюзовая набережная, д. 8, стр. 1	2 832 000,00
136	ЗАО Научно-внедренческая компания «Внедрение информационных систем и технологий»	119334, г. Москва, ул. Вавилова, д. 24	2 900 000,00

К сроку окончания подачи котировочных заявок было предоставлено заявок – 2 (две) шт.

7. Решения комиссии принятые путем голосования по итогам рассмотрения котировочных заявок

Котировочная комиссия рассмотрела заявки в соответствии с требованиями и условиями, установленными в Извещении о проведении запроса ценовых котировок, и приняла следующие решения:

№ регистр. заявки	Наименование участника процедуры закупки	Решение комиссии	Причина отказа
144	ООО «Акселерейшн Консалтинг»	Отклонить	В соответствии с п. 3. ст. 42 Положения о закупках. В нарушение п.7 ч.1 ст. 39 Положения о закупках и пп. 7. п.3 Извещения о проведении запроса ценовых котировок, в составе котировочной заявки отсутствуют документы, предусмотренные п. 20 Извещения о проведении запроса ценовых котировок.
136	ЗАО Научно-внедренческая компания «Внедрение информационных систем и технологий»	Отклонить	В соответствии с п. 3. ст. 42 Положения о закупках. В нарушение п.7 ч.1 ст. 39 Положения о закупках и пп. 7. п.3 Извещения о проведении запроса ценовых котировок, в составе котировочной заявки отсутствуют документы, предусмотренные п. 20 Извещения о проведении запроса ценовых котировок, а именно документы, подтверждающие квалификацию специалистов, имеющих высшее строительное образование.

8. Запрос котировок признан несостоявшимся.