

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА
КОТИРОВОК
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ
ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ SAP
BUSINESSOBJECTS**

Извещение размещено на сайте www.rt.ru

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общие сведения о процедуре запроса котировок

1.1.1 **Открытый запрос котировок** – организуемая и проводимая Заказчиком процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путём размещения извещения о проведении Запроса котировок и Документации о проведении Запроса котировок, и Победителем в котором признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

1.1.2 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Запроса котировок и Документацию о проведении Запроса котировок в любое время, но не позднее даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе котировок. Изменение предмета Запроса котировок не допускается. В случае если изменения в Документацию внесены Заказчиком позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе котировок, срок подачи Заявок на участие в данном Запросе котировок должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения на Официальном сайте Заказчика внесенных в Документацию изменений до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе котировок составлял не менее 2 (двух) рабочих дней.

1.2 Правовой статус процедур и документов

1.2.1 Процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом, и ее проведение не регулируется ст.ст.447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2.2 Опубликованное или размещенное в сети Интернет на официальном сайте используемым для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, по адресу www.zakupki.gov.ru. В случае недоступности данного ресурса, отсутствия возможности разместить информацию о закупке информация о закупке, подлежащая размещению на

Официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Положением о закупках, размещается на сайте ОАО «Ростелеком» – www.rt.ru

1.2.3 Победителем Запроса котировок признается Участник, подавший котировочную Заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении Запроса котировок и в настоящей Документации, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими Участниками размещения заказа Победителем в проведении Запроса котировок признается Участник размещения заказа, котировочная Заявка которого поступила ранее котировочных Заявок других Участников Запроса котировок.

1.2.4. Все Приложения к настоящей Документации являются ее неотъемлемой частью.

1.2.5. Закупка осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и Положением о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Ростелеком».

1.3. Прочие положения

1.3.1 Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, Заказчик не отвечает по этим расходам и не имеет обязательств перед Участниками, независимо от хода и результатов запроса котировок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.3.2 Заказчик обеспечивает конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Участник запроса котировок не должен разглашать никакую информацию, связанную, полученную или обнаруженную в рамках данного запроса котировок третьим лицам или использовать данную информацию для целей иных, чем подготовка Предложения.

1.3.3 В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником, установления факта проведения ликвидации или проведения процедуры банкротства Участника, либо факта наложения ареста на имущество Участника, либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных

правонарушениях, Комиссия вправе отстранить такого Участника от участия в запросе котировок на любом этапе проведения запроса котировок. В целях настоящей Документации, Комиссией признаётся сформированный Заказчиком коллегиальный орган, осуществляющий рассмотрение Предложений и принятие решения о выборе Победителя.

1.3.4 Заказчик вправе отказаться от проведения настоящего Запроса котировок в любое время до даты подписания протокола, фиксирующего факт определения Победителя Запроса котировок. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается Заказчиком на сайте Заказчика www.rt.ru (далее – сайт Заказчика) в течение двух рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения запроса котировок. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком направляются соответствующие уведомления всем Участникам, подавшим Предложения.

1.3.5 Запрос котировок признаётся несостоявшимся, если:

- не подано ни одного Предложения на участие в запросе котировок;
- если на основании результатов рассмотрения Комиссией поступивших Предложений принято решение об отклонении всех Предложений Участников запроса котировок;
- если подано только одно Предложение на участие в запросе котировок или на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений Участников принято решение о допуске к участию в запросе котировок единственного Участника, из всех подавших Предложения. В таком случае Заказчик вправе заключить Договор с единственным Участником запроса котировок.

2. ОПИСАНИЕ УСЛУГ

Предметом запроса котировок является право заключения Договора об оказании услуг технической поддержки программного обеспечения (далее ПО) SAP BusinessObjects. В соответствии с Договором №7/406-08-01 от 24 марта 2008 г. с ЗАО «Терн» осуществлена поставка лицензий на неисключительное, бессрочное право использования программных продуктов BusinessObjects, включая годовое техническое сопровождение.

2.1 Объем и сроки оказания услуг

Оказание услуг осуществляется в соответствии со спецификацией программного обеспечения, представленной в таблице 1, право на использование которого (лицензии) принадлежит Заказчику, и требованиями, определёнными в п. 2.2 «Требования к составу, приоритетности и временным показателям оказания услуг»

Таблица 1

№	Наименование	Кол-во лицензий (NUL)*	сроки оказания услуг
1	Пакет программного обеспечения SAP BusinessObjects в составе:		
	BusinessObjects Enterprise Premium XI	70	с момента
	BusinessObjects Desktop Intelligence XI	70	заключения
	BusinessObjects Web Intelligence XI	40	Договора до
	Performance Manager	3	31.12.2012

* NUL – именованная лицензия пользователя (терминология правообладателя программного обеспечения)

2.2 Требования к составу, приоритетности и временным показателям оказания услуг

Техническая поддержка ПО SAP BusinessObjects должна быть обеспечена в отношении программного обеспечения, представленного в таблице 1, в части решения технических проблем, связанных с эксплуатацией программного обеспечения. Под технической проблемой, в рамках технического сопровождения программного обеспечения, понимается:

- полное или частичное неисполнение программным обеспечением заявленных в документации на программное обеспечение функций, включая отказы в

работе программного обеспечения (вследствие ошибок в программном обеспечении или иных причин);

- несоответствие функциональных возможностей программного обеспечения возможностям, описанным в стандартной документации на программное обеспечение.

Участник обеспечивает выезды специалиста в головной офис Заказчика для ежеквартального мониторинга функционирования программного обеспечения.

Техническая поддержка программного обеспечения должна осуществляться в режиме горячая линия («hot-line»), расширенная помощь («help-desk») в соответствии с уровнем приоритетности технических проблем (таблица 3) специалистами Центра технической поддержки (далее ЦТП) Участника в контакте со службой технической поддержки разработчика ПО SAP BusinessObjects.

Время осуществления технической поддержки программного обеспечения – с 9.00 до 18.00 по рабочим дням. Специалисты центра технической поддержки Участника фиксируют запросы Заказчика, приходящих по многоканальному телефону, e-mail, факсу, в электронной базе входящих запросов и организуют анализ и решение проблемы в режиме «горячей линии».

Техническая поддержка программного обеспечения включает в себя следующие положения:

- консультационная поддержка в режиме горячая линия по телефону, факсу и электронной почте в рабочие дни и часы;
- техническая поддержка должна обеспечивать выявление причин инцидентов и предоставление решения для возврата программного обеспечения в состояние штатного функционирования (нормальное рабочее состояние, пригодное для использования программного обеспечения по целевому назначению). Результатом услуг технической поддержки является предоставление временного или постоянного решения проблемы, выявленных и заявленных Заказчиком;
- действия по предоставлению услуг выполняются при помощи различных средств телекоммуникаций (телефон, факс, электронная почта);
- обеспечение информационной, консультационной и методической поддержки и предоставление материалов о новых версиях программного обеспечения,

обновлениях в линиях продуктов, типовых решениях, обнаруженных проблемах и методах их устранения по мере выхода от поставщика;

- консультации по вопросам совместимости поддерживаемого программного обеспечения с операционной средой Заказчика и имеющимися у него другими программными средствами;
- консультации по проблемам инсталляции программного обеспечения и обеспечение решения данного вида проблем на объектах информатизации Заказчика;
- анализ проявлений ошибочного функционирования программного обеспечения, выявление его причин, предоставление Заказчику информации по способам его устранения в сроки, указанные в таблице 2;
- предоставление Заказчику в срок, указанный в таблице 2, альтернативных схем и режимов работы, позволяющих обойти ошибки в программном обеспечении, если нет возможности их устранить.

Приоритетность технических проблем устанавливается в соответствии с определениями, приведенными в таблице 2.

Уровни приоритетности технических проблем и временные показатели предоставляемых услуг технической поддержки программного обеспечения устанавливаются в соответствии с таблицей 3.

Таблица 2 – Уровни приоритетности (критичности) технических проблем

Приоритет проблемы (инцидента)	Описание приоритета
Приоритет 1	прерывание процесса реализации экспертно-аналитических задач, решаемых сотрудниками Заказчика с помощью программных продуктов SAP, или остановка центральных бизнес-процессов в продуктивной системе
Приоритет 2	значительно затронуты бизнес-процессы, т.е. нет возможности по выполнению необходимых ключевых бизнес-операций, включая случай, когда какая-либо срочно необходимая функция оказывается временно недоступной или не выполняется должным образом
Приоритет 3	недоступен или некорректно выполняется не ключевой бизнес-процесс (периодическая недоступность или некорректная работа какой-либо функции)
Приоритет 4	не затронут бизнес процесс (периодическая недоступность или некорректная работа какой-либо функции, которая не является необходимой для повседневного бизнеса)

Таблица 3 – Уровни приоритетности технических проблем и временные показатели предоставляемых услуг технической поддержки программного обеспечения

Приоритет запроса	Продолжительность первичного ответа*	Максимальное время обработки (перед отправкой компании-производителю) **
1 (Очень высокий)	1 час	4 часа
2 (Высокий)	4 рабочих часа	2 рабочих дня
3 (Средний)	8 рабочих часов	4 рабочих дня
4 (Низкий)	16 рабочих часов	8 рабочих дней

* подтверждение получения запроса и первоначальный квалифицированный ответ

** предоставление решения или обходного пути, либо передача проблемы компании-производителю в случае, если причина проблемы указывает на ранее не известную неполадку в кодировке программного обеспечения.

2.3 Место оказания услуг – Российская Федерация.

2.4 Срок оказания услуг – с момента заключения Договора до 31.12.2012 включительно.

2.5 Начальная (максимальная) цена Договора об оказании услуг - 1 000 000 (Один миллион) рублей 00 копеек (с НДС).

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

3.1 Требования к Участникам и перечень документов, представляемых Участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям

3.1.1 Участником может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места

происхождения капитала, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящей Документацией.

3.1.2 Предложение должно содержать согласие Участника исполнить условия Договора, указанные в Извещении, а также следующие сведения и документы:

- 1) сведения и документы об Участнике закупки, подавшем заявку, включая сведения о лицах, выступающих на стороне Участника закупки:
 - a) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона;
 - b) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника запроса котировок - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника запроса котировок без доверенности). В случае, если от имени Участника запроса котировок действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника запроса котировок, заверенную печатью Участника запроса котировок и подписанную руководителем Участника запроса котировок или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника запроса котировок, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
 - c) копии учредительных документов Участника запроса котировок;
 - d) документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки собственников Претендента, включая Бенефициаров (в том числе конечных) либо письмо Претендента, подтверждающее готовность Претендента в случае признания его Победителем запроса котировок (единственным Участником) по запросу Заказчика предоставить такие сведения до заключения Договора;
- 2) нотариально заверенную копию лицензии на право оказания услуг, предусмотренных настоящим запросом котировок.

3.1.3 Кроме этого Участник обязан:

- иметь партнерские отношения с компанией ООО «САП СНГ» уровня не ниже «GOLD»;
- иметь выделенный центр технической поддержки VAR Delivered Support для взаимодействия с правообладателем ПО SAP BusinessObjects по корректной работе ПО SAP BusinessObjects;
- предоставить сертификат, подтверждающий наличие у Участника технической поддержки по стандартам SAP«Partner Centre of Expertise»
- иметь договорные отношения с компанией ООО «САП СНГ» в отношении оказания технической поддержки ПО SAP BusinessObjects для третьих лиц.
- документально подтвердить наличие в штате Участника не менее 10 сертифицированных специалистов Участника ПО SAP BusinessObjects;
- документально подтвердить наличие в штате Участника у не менее двух сотрудников Участника экспертизы по решению SAP BusinessObjects: SAP - Certified Support Associate;
- документально подтвердить возможность участия в оказании услуг, являющихся предметом закупки, не менее трех сервисных инженеров из штата Участника, два из которых имеют сертификаты SAP Certified Support Associate;
- иметь документально подтвержденный опыт сопровождения ПО SAP BusinessObjects - исполненные договоры об оказании услуг технической поддержки ПО SAP BusinessObjects.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

4.1 Размещение Извещения о проведении запроса котировок

4.1.1 Извещение размещается в сети Интернет на сайте Заказчика не менее чем за 3 календарных дней до даты окончания подачи Предложений.

4.2 Предоставление Документации Участникам

4.2.1 Со дня размещения Извещения на сайте Заказчика Заказчик предоставляет заинтересованному лицу Документацию на основании письменного заявления заинтересованного лица. Срок предоставления Документации - два рабочих дня со дня получения соответствующего письменного заявления. Документация предоставляется в письменной форме по адресу: 127018, г. Москва, ул. Суцневский вал, д. 26, каб. 605тк. При этом Заказчик не взимает плату за предоставление Документации.

4.3 Общие требования к Предложению

4.3.1 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал или нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к Предложению.

4.3.2 Все листы Предложения должны быть прошиты и пронумерованы. Предложение должно содержать опись входящих в его состав документов, быть скреплено печатью Участника и подписано лицом, уполномоченным таким Участником. Соблюдение Участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав Предложения, поданы от имени Участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе Предложения документов и сведений.

4.3.3 Участник подает Предложение с обязательным заполнением всех полей формы Предложения, содержащейся в настоящей Документации.

4.3.4 В Предложении должно быть указано контактное лицо Участника, ответственное за взаимодействие с Заказчиком по предоставлению и получению документов, определённых настоящей Документацией.

4.3.5 Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силы, кроме тех, которые заверены лицом, подписавшим Предложение.

4.4 Требования к сроку действия Предложения

4.4.1 Предложение должно быть действительно в течение срока, указанного Участником в Предложении. В любом случае, этот срок не должен быть менее, чем 180 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи Предложений, указанным в настоящей Документации.

4.5 Требования к языку Предложения

4.5.1 Все документы, предоставляемые Участником в соответствии с требованиями настоящей Документации и указанные в Предложении, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен заверенный нотариально перевод этих документов на русский язык.

4.6 Разъяснение Документации

4.6.1 Участник вправе обратиться к Заказчику с письменным запросом о разъяснении положений настоящей Документации в срок не позднее 2-х рабочих дней до дня окончания подачи Предложений.

4.6.2 Заказчик в двухдневный срок отвечает на письменный запрос, касающийся положений настоящей Документации. Заказчик размещает разъяснения положений настоящей Документации на сайте Заказчика без указания источника запроса.

4.7 Срок приема Предложений

4.7.1 Датой и временем окончания подачи Предложений является 10 часов 00 минут московского времени «25» июля 2012 года. Предложения, полученные позже установленного срока, Заказчиком не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

4.7.2 При необходимости, Заказчик имеет право продлевать срок окончания подачи Предложений, с обязательным уведомлением всех Участников, подавших Предложения. Уведомление о продлении срока окончания подачи Предложений размещается на сайте Заказчика в сети Интернет.

4.8 Подача Предложений, прием и рассмотрение Предложений

4.8.1 Предложение подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

- Наименование и адрес Заказчика в соответствии с Извещением.
- Полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес.
- Предмет запроса котировок.

4.8.2 Участники подают свои Предложения по почтовому адресу Заказчика – 127018, г. Москва, ул. Суцевский вал, д. 26, ком 605тк (Голубев В.Н.)

4.8.3 Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в запросе котировок. В случае если Участник подал более одного Предложения на участие в запросе котировок, все Предложения на участие в запросе котировок данного Участника отклоняются без рассмотрения.

4.8.4 Заказчик, по требованию Участника выдает лицу, доставившему конверт, содержащий Предложение, расписку о его получении с указанием даты и времени получения.

4.8.5 Участник может изменить или отозвать свое Предложение после его подачи в любое время до истечения срока окончания подачи Предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в запросе котировок изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям настоящей Документации с дополнительной надписью «Изменение Предложения на участие в запросе котировок» и указать дату этого представления.

4.8.6 Вскрытие конвертов и подведение итогов закупки будут проводиться Комиссией, формируемой Заказчиком в соответствии с решением руководителя Заказчика, не позднее 15 часов 00 минут "25" июля 2012г. по адресу: 127018, г. Москва, ул. Суцевский вал, д. 26.

4.8.7 Во время процедуры вскрытия конвертов с Предложениями ведется Протокол вскрытия конвертов с Предложениями, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями.

4.8.8 Протокол вскрытия конвертов с Предложениями размещается Заказчиком на сайте Заказчика в течение дня, следующего после дня подписания такого Протокола.

4.9 Рассмотрение и оценка Предложений и выбор Победителя

4.9.1 Рассмотрение и оценка Предложений осуществляется Комиссией.

4.9.2 Рассмотрение и оценка Предложений включает: стадию рассмотрения Предложений (пункт 4.9.3), стадию оценки и сопоставления Предложений (пункт 4.9.4), стадию принятия решения о выборе Победителя запроса котировок (пункт 4.9.5).

4.9.3 Стадия рассмотрения Предложений:

- В рамках стадии рассмотрения Предложений Комиссия проверяет:
 - ✓ правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации;
 - ✓ соответствие Участников требованиям настоящей Документации.
- По результатам проведения рассмотрения Предложений Комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:
 - ✓ не соответствует требованиям настоящей Документации;
 - ✓ содержат Предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации;
 - ✓ подавшие их Участники не соответствуют требованиям настоящей Документации.

4.9.4 Стадия оценки и сопоставления Предложений.

В рамках оценки и сопоставления Предложений Комиссия оценивает и сопоставляет Предложения (которые не отклонены на стадии рассмотрения) и проводит их ранжирование по степени предпочтительности, учитывая следующий критерий:

Наименование критерия	Значимость критерия в баллах
Стоимость услуг технической поддержки ПО SAP BusinessObjects	45
Опыт Участника в разработках информационных аналитических систем (либо в иных учетных системах), в которых применяется ПО SAP BusinessObjects для российских компаний	10
<i>Методика расчета количества баллов:</i> 0-1 компания – 0 баллов 2-4 компаний – 3 балла более 4 компаний – 10 баллов	

Наименование критерия	Значимость критерия в баллах
Квалификация специалистов, привлекаемых Участником к оказанию услуг, в части опыта работ с ПО SAP BusinessObjects	25
<p><i>Методика расчета количества баллов:</i></p> <p><i>отсутствие опыта - 0 баллов</i></p> <p><i>есть сертифицированные специалисты (не менее 10) – 15 баллов</i></p> <p><i>наличие (не менее двух) сотрудников экспертизы по решению SAP BusinessObjects: SAP Certified Support Associate – дополнительно 10 баллов</i></p>	
Уровень статуса Участника	20
<p><i>Методика расчета количества баллов:</i></p> <p><i>отсутствие уровня статуса – 0 баллов</i></p> <p><i>имеется выделенный центр технической поддержки VAR Delivered Support – 12 баллов</i></p> <p><i>имеется сертификат, подтверждающий наличие технической поддержки по стандартам SAP «Partner Centre of Expertise» - 4 балла</i></p> <p><i>имеются партнерские отношения с компанией ООО «САП СНГ» уровня не ниже «GOLD» - 4 балла</i></p>	
ИТОГО	100

Для критерия «Стоимость услуги технической поддержки ПО SAP BusinessObjects» итоговый балл рассчитывается следующим образом:

1. Цены Предложений ранжируются по мере возрастания. Предложениям присваиваются порядковые номера в соответствии с номером цены, причем Предложениям, имеющим одинаковую цену, присваиваются одинаковые номера.

2. Выбирается средний номер (i_{cp}) в последовательности присвоенных порядковых номеров (в случае, если количество стоимостей в последовательности нечетное). В случае, если количество стоимости в последовательности четное, то $i_{cp} = (n/2 - 1)$, где n количество номеров в последовательности. В случае, если $n=2$, то $i_{cp} = 1$.

3. Присвоение баллов Предложениям происходит по следующей формуле:

$$B_i = 45 - 10 * |i - i_{cp}|,$$

где i – номер, присвоенный при ранжировании цены в п.1, i_{cp} – средний номер, выбранный в п.2., $|i - i_{cp}|$ - разница по модулю, если $B_i < 0$, то $B_i = 5$.

Вычисленные баллы присваиваются Предложениям в соответствии с присвоенными им номерами. Итоговые баллы, присуждаемые предложениям, рассчитываются путем суммирования баллов, присужденных Участникам по каждому критерию. Присуждение предложениям Участникам порядковых номеров по степени выгоды для Заказчика производится прямо пропорционально присужденным итоговым баллам. Первое место присуждается Предложению, набравшему максимальный итоговый балл.

4.9.5 Стадии принятия решения о выборе Победителя запроса котировок.

После завершения процедуры рассмотрения Предложений Участников Заказчик может либо выбрать Победителя сразу, либо вносит изменения в Документацию. При этом Заказчик уведомляет всех Участников о внесении изменений в Документацию и сроке предоставления новых Предложений.

По результатам оценки и сопоставления поступивших новых Предложений Комиссия принимает решение о выборе Победителя.

4.9.6 Решение Комиссии об оценке и сопоставлении Предложений Участников оформляется Протоколом об оценке и сопоставлении Предложений, в котором приводятся:

- Перечень Участников, Предложения которых были рассмотрены.
- Перечень Участников, в приеме Предложений которых Заказчиком было отказано.
- Перечень Участников, отзывавших свои Предложения.
- Перечень Участников, Предложения которых были отклонены Комиссией, с указанием оснований для отклонения.
- Сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений.
- Сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений Участников.

- Сведения о решении Комиссии о присвоении Предложениям Участников значений по предусмотренным критериям оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений Участников решении о присвоении Предложениям порядковых номеров.
- Наименование и почтовый адрес Участника, который был признан Победителем, а также Участника, Предложению которого было присвоено второе место.

4.9.7 Протокол об оценке и сопоставлении Предложений Участников составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии и утверждается Заказчиком не позднее дня, следующего за днем проведения процедуры оценки и сопоставления Предложений.

4.9.8 Протокол об оценке и сопоставлении Предложений размещается Заказчиком на сайте Заказчика в течение дня, следующего за днем подписания указанного Протокола.

4.10 Подписание Договора

4.10.1 В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора Победитель запроса котировок обязан подписать договор со своей стороны и предоставить все экземпляры подписанного договора Заказчику.

4.10.2 В случае отказа либо уклонения Победителя от заключения Договора об оказании услуг технической поддержки программного обеспечения SAP BusinessObjects, Заказчик вправе заключить Договор об оказании услуг технической поддержки программного обеспечения SAP BusinessObjects с Участником, занявшим при проведении запроса котировок второе место.

4.10.3 Заказчик вправе после подведения итогов запроса котировок и до заключения договора запросить у Победителя запроса котировок или иного участника запроса котировок, с которым подлежит заключению договор, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки собственников Участника запроса котировок, включая бенефициаров (в том числе конечных). В случае непредставления Участником запроса котировок указанных документов Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким Участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления.

В этом случае Заказчик заключает договор с Участником, которому присвоен второй номер, а в случае невозможности заключения договора с

указанным Участником по основаниям, предусмотренным настоящей Документацией, в том числе, настоящим пунктом, вправе признать запрос котировок несостоявшимся и провести повторный запрос котировок.

4.11 Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам запроса котировок

4.11.1 Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам запроса котировок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренными положениями заключаемых договоров, а также законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

5. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Следующие условия проведения Запроса котировок являются неотъемлемой частью настоящей Документации, уточняют и дополняют положения разделов 1-4:

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет Запроса котировок. Состав товаров, объем работ, услуг	Предметом Запроса котировок является заключение договора об оказании услуг технической поддержки программного обеспечения SAP BusinessObjects Состав товаров, объем работ, услуг определен в разделе 2.1 настоящей Документации.
2.	Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	С момента заключения договора до 31.12.2012 г. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг: 127018, г. Москва, ул. Суцевский вал, д.26
3.	Условия оплаты	Условия оплаты: оплата по факту оказания Услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания Сторонами Акта об оказанных Услугах
4.	Количество лотов	Один
5.	Заказчик	ОАО «Ростелеком», Корпоративный центр Место нахождения ОАО «Ростелеком»: 125047, г. Москва, ул. 1-ая Тверская-Ямская, 14 Почтовый адрес: 127018, г. Москва, ул. Суцевский вал, д.26 Конверты с Заявками на участие в конкурсе, изменениями Заявок, а заявления об отзыве Заявок на участие в конкурсе, а также иные документы, предусмотренные настоящей Документацией, подлежат направлению по следующим реквизитам для соответствующего вида корреспонденции: Почтовый адрес: 127018, г. Москва, ул. Суцевский вал, д.26, ком.605тк Контактное лицо по процедуре конкурса: Голубев Валерий Николаевич, тел./факс (499) 999-78-87, VGoloubev@rt.ru
6.	Информационное обеспечение проведения процедуры	Настоящая Документация размещена в сети Интернет на Официальном сайте используемым для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, по

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	Запроса котировок	адресу www.zakupki.gov.ru . В случае недоступности данного ресурса, отсутствия возможности разместить информацию о закупке информация о закупке, подлежащая размещению на Официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Положением о закупках, размещается на сайте ОАО «Ростелеком» – www.rt.ru
7.	Дата опубликования извещения о проведении Запроса котировок	19 июля 2012 года
8.	Начальная (максимальная) цена договора	Начальная (максимальная) цена договора с учетом НДС: 1 000 000,00 (Один миллион) рублей 00 копеек
9.	Официальный язык Запроса котировок	Русский
10.	Валюта Запроса котировок	Российский рубль
11.	Размер и валюта обеспечения Заявки на участие в Запросе котировок	Не требуется
12.	Требования, предъявляемые к Претендентам на участие в Запросе котировок	Установлены пунктами 3.1.1-3.1.2 настоящей Документации, а также дополнительные требования предусмотренные пунктом 3.1.3 настоящей Документации
13.	Требования к товару, работам, услугам	Требования к поставляемому товару, работам, услугам установлены пунктом 2.2 настоящей Документации
14.	Документы, включаемые Претендентом на участие в Запросе котировок в состав	Документы, указанные в пункте 3.1.2 настоящей Документации

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	Заявки	
15.	Состав Заявки на участие в Запросе котировок и порядок размещения документов в составе Заявки	<p>В состав Заявки на участие в Запросе котировок должны входить следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анкета Претендента на участие в Запросе котировок; 2. Коммерческое предложение; 3. Документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта»
16.	Привлечение субподрядчиков, исполнителей.	Допускается
17.	Сведения о предоставлении преференций	Нет
18.	<p>Порядок, место, дата начала и окончания подачи котировочных Заявок.</p> <p>Время, дата и место вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе котировок.</p>	<p>Порядок проведения запроса котировок установлен в разделе 4 настоящей Документации. Место подачи котировочных заявок: 127018, г. Москва, ул. Суцевский вал, д.26, ком.605тк.</p> <p>С 19 июля 2012 года 10:00 (время московское)</p> <p>По 25 июля 2012 года до 10:00 (время московское)</p> <p>25 июля 2012 года 15:00 (время московское).</p> <p>127018, г. Москва, ул. Суцевский вал, д.26, ком.605тк</p>
19.	Дата рассмотрения, сопоставления и оценки Заявок	<p>Рассмотрение Заявок: не позднее 26 июля 2012 года</p> <p>Оценка и сопоставление Заявок: не позднее 26 июля 2012 года</p>
20.	Срок подписания договора Участником, обязанным заключить договор	Определено в подразделе 4.10 настоящей Документации
21.	Обеспечение исполнения договора	Не требуется

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
22.	Возможность изменения цены договора и объема закупаемых товаров (работ, услуг), а также иных условий договора	Возможность изменения отдельных условий договора установлена подразделом 4.11 настоящей Документации
23.	Возможность отказа Заказчика от проведения Запроса котировок	Заказчик вправе отказаться от проведения настоящего Запроса котировок в любое время до даты подписания протокола, фиксирующего факт определения Победителя Запроса котировок
24.	Плата за предоставление Документации по проведению Запроса котировок в бумажном виде	Плата за предоставление Документации в бумажном виде не взимается

**к Документации о проведении запроса котировок на право
заключения Договора об оказании услуг технической поддержки
программного обеспечения SAP BusinessObjects**

На бланке организации

_____ № _____

Исполнительному директору –
Директору по информационным
технологиям ОАО «Ростелеком»

В.В. Стрелкову

Информация об Участнике

Общие сведения об Участнике		
1	Фирменное наименование (полное и сокращенное) Участника	
2	ИНН	
3	ОГРН	
4	Адрес местонахождения Участника	
5	Почтовый адрес Участника	
6	Сведения о руководителе Участника	
6.1.	Ф.И.О.	
6.2.	Должность	

Участник

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

МП

к Документации о проведении запроса котировок на право
заключения Договора об оказании услуг технической поддержки
программного обеспечения SAP BusinessObjects

ДОГОВОР № _____

**ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ
ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ SAP BUSINESSOBJECTS**

г. Москва

«__» _____ г.

_____, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Открытое акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» (ОАО «Ростелеком»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий Договор № _____ (далее – «Договор») на нижеследующих условиях.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказания Услуг технической поддержки программного обеспечения SAP BusinessObjects (далее – «ПО»), установленного у Заказчика (далее – «Услуги», «Техническая поддержка»), а Заказчик обязуется оплачивать эти Услуги.

Перечень ПО, в отношении которого Исполнителем будет осуществляться Техническая поддержка указан в Приложении 1 к Договору.

2. СУММА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ

2.1. Общая стоимость Услуг по Договору составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, в том числе НДС в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Оплата оказываемых Исполнителем Услуг осуществляется Заказчиком путем безналичного перечисления денежных средств Заказчиком на расчетный счет Исполнителя в течение 5 (Пяти) рабочих дней после подписания Сторонами Акта об оказании Услуг, на основании предоставленного Исполнителем счета.

2.3. Обязательство по оплате считается исполненным Заказчиком с момента списания денежных средств с его расчетного счета.

2.4. По мере необходимости Стороны осуществляют сверку расчётов по Договору с оформлением двустороннего акта сверки расчётов. Акт сверки расчётов

составляется заинтересованной Стороной в двух экземплярах, каждый из которых должен быть подписан уполномоченным представителем этой Стороны и скреплён её печатью. Сторона-инициатор направляет в адрес Стороны-получателя два оригинала акта сверки расчётов почтовой связью заказным или ценным письмом с уведомлением о вручении, курьерской службой или иным согласованным Сторонами способом. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта сверки расчётов Сторона-получатель должна подписать, заверить печатью, направить один экземпляр акта сверки расчётов в адрес Стороны-инициатора, или направить Стороне-инициатору свои письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в акте сверки расчётов информации. Если в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта сверки расчётов Сторона-получатель не направит в адрес Стороны-инициатора подписанный акт сверки расчётов или письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в нем информации, акт сверки расчётов считается признанным Стороной-получателем в редакции Стороны-инициатора.

2.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения настоящего Договора Исполнитель обязан направить Заказчику:

- образцы подписей лиц, которые будут подписывать выставляемые в адрес Заказчика счета-фактуры;

- документы, подтверждающие полномочия лиц, которые будут подписывать счета-фактуры (заверенные надлежащим образом приказы, распоряжения, доверенности, копии банковских карточек или иные аналогичные документы) в случае, если право их подписи предоставлено иным лицам, кроме руководителя организации и главного бухгалтера.

Исполнитель обязуется в письменной форме информировать Заказчика (с приложением подтверждающих документов) обо всех изменениях в перечне лиц, имеющих право подписи счетов-фактур, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня таких изменений.

2.6. Счета-фактуры выставляются Исполнителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ И ПОРЯДОК ПРИЕМКИ УСЛУГ

3.1. Техническая поддержка осуществляется в сроки, определенные в спецификации (Приложение 1 к Договору).

3.2. Факт оказания Услуг по Договору подтверждается Актом об оказании Услуг, подписываемым Сторонами (далее – «Акт») по окончании оказания Услуг. В течение 5 (пяти) рабочих дней по окончании оказания Услуг Исполнитель обязан предоставить Заказчику подписанный со своей стороны Акт, счет и счет-фактуру. Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней подписать Акт либо в тот же срок предоставить Исполнителю письменный мотивированный отказ от приемки Услуг

В случае направления Заказчиком Исполнителю письменного мотивированного отказа от подписания Акта, Исполнитель устраняет все недостатки, выявленные в Услугах самостоятельно и за свой счет. Стороны вправе договориться также о

соразмерном уменьшении стоимости Услуг.

Услуги считаются оказанными Исполнителем с момента подписания Сторонами Акта.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. Обеспечить Техническую поддержку ПО согласно спецификации (Приложение 1 к Договору) по вопросам:

- решение технических проблем, связанных с эксплуатацией ПО Заказчика.

Под технической проблемой, с которой Заказчик вправе обращаться к Исполнителю понимается в том числе:

- полное или частичное неисполнение ПО заявленных в документации на такое ПО функций, включая отказы в работе ПО (вследствие ошибок в ПО или иных причин);
- несоответствие функциональных возможностей ПО возможностям, описанным в документации на такое ПО;
- вопросы, связанные с эксплуатацией ПО

Техническая поддержка осуществляется в режиме горячая линия (“hot-line”), расширенная помощь (“help-desk”) в соответствии с таблицей 2 специалистами Исполнителя в контакте со службой технической поддержки BusinessObjects. Координацию работ по Технической поддержке осуществляет Исполнитель.

Время осуществления Технической поддержки с 9.30 до 18.30 по московскому времени по рабочим дням. Специалисты Исполнителя фиксируют запросы Заказчиков по телефону, факсу и организуют анализ и решение проблемы в режиме «горячей» линии.

4.2.1 Техническая поддержка, помимо действий указанных в п. 4.1.1 настоящего Договора, включает в себя:

- ✓ Консультационная поддержка в режиме «Горячая линия» по телефону _____, факсу _____ и электронной почте _____;
- ✓ Техническая поддержка обеспечивает выявление причин инцидентов и предоставление решения для возврата ПО в состояние штатного функционирования (нормальное рабочее состояние, пригодное для использования ПО). В рамках оказания Услуг Технической поддержки должно быть предоставлено временное или постоянное решение проблемы;
- ✓ действия по предоставлению Услуг выполняются с помощью различных средств телекоммуникаций (телефон, факс и электронная почта);
- ✓ обеспечение информационной поддержки и предоставление материалов о новых версиях ПО, обновлениях в линиях продуктов, типовых решениях, обнаруженных проблемах и методах их устранения по мере выхода от поставщика;

- ✓ консультации по вопросам совместимости поддерживаемого ПО с операционной средой Заказчика и имеющимися у него другими программами для ЭВМ/программными средствами;
- ✓ консультации по проблемам инсталляции ПО;
- ✓ предоставление Заказчику не позднее 2-х недель с момента начала оказания Услуг по настоящему Договору доступа (логин, пароль) на страницу сайта компании – производителя (правообладателя) Программного продукта <http://service.sap.com/support>,
- ✓ анализ проявлений ошибочного функционирования ПО, выявление его причин, предоставление Заказчику информации по способам его устранения в сроки, указанные в таблице 2;
- ✓ предоставление Заказчику в срок, указанный в таблице 2 альтернативных схем и режимов работы, позволяющих обойти ошибки в ПО, если нет возможности их устранить;

Для оперативного обмена информацией в режиме «горячей линии» используются телефон, факс, электронная почта

В Табл. 1 приведены уровни приоритетности проблем и временные показатели предоставляемых Услуг. Приоритетность проблемы устанавливается на этапе классификации в соответствии с определениями, приведенными в таблице 1.

Табл. 1 Уровни приоритетности (критичности) проблем

Приоритет проблемы (инцидента)	Описание приоритета
Приоритет 1	прерывание производства или остановка центральных бизнес-процессов ПО
Приоритет 2	значительно затронуты бизнес-процессы, т.е. нет возможности по выполнению необходимых ключевых бизнес-операций, включая случай, когда какая-либо срочно необходимая функция оказывается временно недоступной или не выполняется должным образом
Приоритет 3	недоступен или некорректно выполняется не ключевой бизнес-процесс (периодическая недоступность или некорректная работа какой-либо функции)
Приоритет 4	не затронут бизнес процесс (периодическая недоступность или некорректная работа какой-либо функции, которая не является необходимой для повседневного бизнеса)

Временные показатели предоставляемых Услуг приведены в Табл. 2.

Табл. 2 Временные показатели Услуг

Приоритет запроса	Продолжительность первичного ответа*	Максимальное время обработки (перед отправкой компании-производителю) **
1 (Очень высокий)	1 час	4 часа
2 (Высокий)	4 рабочих часа	2 рабочих дня
3 (Средний)	8 рабочих часов	4 рабочих дня
4 (Низкий)	16 рабочих часов	8 рабочих дней

* подтверждение получения запроса и первоначальный квалифицированный ответ

** предоставление решения или обходного пути, либо передача проблемы компании-производителю в случае, если причина проблемы указывает на ранее не известную неполадку в кодировке Программного продукта.

4.3 Заказчик обязуется:

4.3.1. Назначить из числа своих сотрудников ответственного за взаимодействие с Исполнителем и уполномочить его взаимодействовать со службой технической поддержки Исполнителя по возникающим проблемам.

4.3.2. Если Исполнителю для предоставления предусмотренных п. 4.1 Договора Услуг по Технической поддержке на основании запроса Заказчика требуются дополнительные (к изложенным в запросе Заказчика) данные и информация от Заказчика, Исполнитель направляет Заказчику по электронной почте _____ перечень таких требуемых дополнительных данных и информации. Заказчик обязуется в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления Исполнителя предоставить имеющиеся у Заказчика дополнительные данные и информацию, запрошенные Исполнителем. В случае, если Заказчик в течение 8 рабочих дней с момента получения уведомления Исполнителя о необходимости дополнительных данных и информации не предоставляет Исполнителю запрошенные данные и информацию, Исполнитель имеет право не исполнять первоначальный запрос Заказчика до момента получения недостающих данных, имеющихся у Заказчика.

4.3.3. Использовать только лицензионное ПО. В случае обнаружения Исполнителем превышения Заказчиком используемого количества пользователей, указанных в спецификации (Приложение №1 к настоящему Договору), Исполнитель имеет право приостановить Техническую поддержку до момента приведения Заказчиком количества пользователей в соответствие со спецификацией (Приложение №1 к настоящему Договору), либо приобретения дополнительных лицензий.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

5.1. Раскрывающая Сторона – Сторона, которая раскрывает конфиденциальную информацию другой стороне.

5.2. Получающая Сторона – Сторона, получает конфиденциальную информацию от другой Стороны.

5.3. Настоящим Стороны договорились, что конфиденциальной информацией являются условия настоящего Договора и любая информация, которой Стороны обменивались в процессе заключения, исполнения и прекращения Договора. В течение срока действия настоящего Договора и в течение 3 (трех) лет после его прекращения (если большой срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации) Получающая Сторона обязуется не раскрывать без предварительного обязательно письменного согласия Раскрывающей Стороны. Когда любая конфиденциальная информация раскрывается третьему лицу с таким согласием, Получающая Сторона, раскрывающая такую конфиденциальную информацию третьему лицу, должна гарантировать, что третье лицо взяло на себя обязательства по сохранению конфиденциальности такой информации на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе Договора.

5.4. Получающая Сторона, которая получила любую конфиденциальную информацию, в том числе в устной форме при условии, что письменное сообщение относительно конфиденциальности такой информации было получено от Раскрывающей Стороны, не должна раскрывать её, и обязуется обрабатывать такую информацию с той степенью заботливости и осмотрительности, которая применяется относительно ее информации того же уровня важности.

5.5. Информация, полученная Получающей Стороной, не рассматривается как конфиденциальная и, соответственно, у Получающей Стороны не возникает обязательств по сохранению конфиденциальности в отношении такой информации, если она удовлетворяет одной из следующих характеристик:

5.5.1. информация во время её раскрытия является публично известной;

5.5.2. информация представлена Получающей Стороне с письменным указанием на то, что она не является конфиденциальной;

5.5.3. информация получена от любого третьего лица на законных основаниях;

5.5.4. информация не может являться конфиденциальной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Получающая сторона имеет право раскрывать конфиденциальную информацию без согласия Раскрывающей Стороны:

5.6.1. профессиональным советникам (юристам, аудиторам) при условии, что такие лица взяли на себя обязательства по сохранению конфиденциальности указанной информации на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе Договора, либо обязаны сохранять такую информацию в тайне в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.6.2. информация должна быть раскрыта в соответствии с законом, иным нормативно-правовым актом, судебным актом при условии, что Сторона, которая получила информацию от другой Стороны, предварительно письменно и с

подтверждением необходимости в таком раскрытии уведомит об этом другую Сторону.

5.7. В случае нарушения условий конфиденциальности одной из Сторон такая Сторона должна возместить второй Стороне реальный ущерб на основании вступившего в силу арбитражного суда.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. За нарушение сроков оказания Услуг, предусмотренных Договором, либо за не исполнение обязанностей, предусмотренных разделом Договора, Заказчик вправе потребовать уплаты Исполнителем неустойки в размере 0,1 процента от стоимости Услуг по Договору за каждый день просрочки.

6.3. В случае если Услуги не были оказаны Исполнителем, Заказчик вправе требовать возврата всех сумм, выплаченных по Договору, а также выплаты неустойки в размере *все заполнить* рублей.

6.4. Если Услуги были оказаны не в полном объеме или ненадлежащим образом, Заказчик вправе по своему усмотрению потребовать соразмерного уменьшения стоимости Услуг, перенести сроки оказания Услуг на более поздний срок, отказаться от исполнения Договора, а также потребовать выплаты неустойки в размере 5 (Пяти) % от стоимости Услуг по Договору.

6.5. При нарушении условий раздела 5 Договора (Конфиденциальность) Сторона, допустившая нарушение, возмещает другой Стороне все документально подтвержденные причиненные этим убытки в полном объеме.

6.6. Выплата неустойки по настоящему Договору осуществляется только на основании письменной претензии. Если письменная претензия одной Стороны не будет направлена в адрес другой Стороны, неустойка не начисляется и не уплачивается.

6.7. Стороны уплачивают неустойку, предусмотренную Договором, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения соответствующего требования в письменной форме. Уплата неустойки не освобождает Сторону, нарушившую Договор, от исполнения своих обязательств в натуре.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия по настоящему Договору Стороны разрешают путём переговоров.

7.2. Все споры и разногласия по Договору рассматриваются в арбитражном суде г. Москвы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных обстоятельств, возникших после заключения настоящего Договора, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы, например, относятся: пожар, наводнения, землетрясения, иные стихийные бедствия. Наличие обстоятельств непреодолимой силы подтверждается соответствующим документом. Акты органов исполнительной власти и местного самоуправления, равно как и изменения в законодательстве, не должны рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы для целей исполнения обязательств, предусмотренных Договором.

8.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы подвергшаяся их воздействию Сторона должна при первой возможности незамедлительно в письменной форме известить о данных обстоятельствах другую Сторону. Извещение должно содержать сведения о характере обстоятельств непреодолимой силы, а также оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору и предполагаемый срок исполнения таких обязательств. Срок исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы и их последствия, препятствующие исполнению настоящего Договора.

8.3. По окончании действия обстоятельств непреодолимой силы соответствующая Сторона должна без промедления, но не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня прекращения обстоятельств непреодолимой силы и их последствий, препятствующих исполнению настоящего Договора, известить об этом другую Сторону в письменной форме. В извещении должен быть указан срок, в который предполагается исполнить обязательства по настоящему Договору.

8.4. В случаях, когда обстоятельства непреодолимой силы и (или) их последствия продолжают действовать более 3 (трёх) месяцев подряд, любая из Сторон вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом в письменной форме другую Сторону за 10 (десять) рабочих дней до планируемой даты расторжения Договора. Стороны предпримут все разумные усилия по снижению любых убытков, которые они могут понести в результате расторжения Договора в связи с действием обстоятельств непреодолимой силы.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Настоящий Договор считается заключённым и вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до 31 декабря 2012 года. Окончание действия Договора не влечет прекращение обязательств Сторон, не исполненных в течение срока действия Договора.

9.2. Стороны не имеют права уступить либо передать свои права или обязанности по настоящему Договору, полностью либо частично, без предварительного письменного согласия другой Стороны.

9.3. Каждая из Сторон вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору только после получения письменного согласия другой Стороны.

9.4. Любые изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями, являющимися его неотъемлемой частью, и действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

9.5. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

10.1. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

Исполнитель

Заказчик

_____ / _____

М.П.

_____ / _____

М.П.

Приложение № 1 к договору от « » _____ 2012 г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.

Оказание Услуг осуществляется в соответствии со спецификацией программного обеспечения, право на использование которого (лицензии) принадлежит Заказчику, и требованиями, определёнными Договоре

№	Наименование Услуг	Кол-во лицензий (NUL)*	Срок оказания Услуг	Стоимость услуг, в руб.
1	Техническая поддержка программного обеспечения BusinessObjects в составе:		С момента заключения Договора – по 31.12.2012 (включительно)	
1.1	BusinessObjects Enterprise Premium XI,	70		
	BusinessObjects Desktop Intelligence XI,	70		
	BusinessObjects Web Intelligence XI,	40		
	Performance Manager XI,	3		
			ИТОГО:	
			НДС:	

* NUL – именованная лицензия пользователя (терминология правообладателя программного обеспечения)

Итого:

Исполнитель

Заказчик

_____ / _____

_____ / _____

М.П.

М.П.