

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комиссии по закупкам
товаров, работ и услуг ЗАО ВТБ
Специализированный депозитарий

В.А. Лукоянов

«10» марта 2015 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

**Открытый запрос котировок в электронной форме на право заключения договора
на поставку программного обеспечения на 2015год.**

**Извещение № 2/2015 о проведении
открытого запроса котировок в электронной форме**

№ п/п	ПОЛЕ	ЗНАЧЕНИЕ		
1	Дата извещения	12.03.2015		
2	Дата подведения итогов	19.03.2015		
3	Название	Открытый запрос котировок в электронной форме на право заключения договора на поставку программного обеспечения на 2015г.		
4	Статус	Прием заявок		
5	Способ закупки	Открытый запрос котировок в электронной форме		
6	Наименование Заказчика	ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий		
7	Место нахождения и почтовый адрес Заказчика	Место нахождения: 101000, Россия, г. Москва, ул. Мясницкая, д.35 Почтовый адрес: 101000, Россия, г. Москва, а/я 240		
8	Адрес электронной почты Заказчика	zakupki@vtbsd.ru		
9	Номер контактного телефона Заказчика	(495)956-30-70		
10	Предмет договора	Поставка программного обеспечения на 2015 г. в соответствии со Спецификацией (Приложение 1 к Договору). Договор заключается с участником процедуры закупки по тем лотам, по которым участник будет признан победителем запроса котировок в электронной форме.		
11	Место поставки товара	101000, Россия, г. Москва, ул. Мясницкая, д.35		
12	Цена (сумма договора)	№ Лота	Наименование лота	Максимальная цена лота (руб.) с учетом НДС 18%
		1	Поставка программного обеспечения на 2015 г	1 530 000,00
13	Порядок предоставления документации	Документация размещена в электронном виде на сайтах, указанных в п.14. настоящего Извещения. Документация в бумажном виде не предоставляется.		
14	Место предоставления документации	На сайтах: http://zakupki.gov.ru ; www.vtbsd.ru и на электронной торговой площадке: http://etp/roseltorg.ru		
15	Срок окончания подачи заявок	Срок окончания подачи заявок на участие в открытом запросе котировок в электронной форме 19.03.2015 до 12:00МСК		
16	Место подачи заявок	Электронная торговая площадка по адресу: http://etp.roseltorg.ru		
17	Порядок подачи заявок на участие в закупке	Заявка на участие в открытом запросе котировок в электронной форме подается участником процедуры закупки в форме электронного документа по адресу: http://etp.roseltorg.ru в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.		
18	Дополнительные условия проведения закупки	1. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в электронной форме на любом этапе до окончания срока подачи котировочных заявок, разместив соответствующую информацию на сайтах: http://zakupki.gov.ru ; www.vtbsd.ru и http://etp.roseltorg.ru , не неся никакой ответственности перед участниками или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. 2. Все и любые расходы, понесенные участником в процессе процедуры закупки до момента подведения итогов, относятся на счет участника.		
19	Место, дата и время открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке	Электронная торговая площадка по адресу: http://etp.roseltorg.ru 19.03.2015 в 12:00МСК		
20	Место, дата и время рассмотрения предложений участников и подведения итогов закупки	Место, дата рассмотрения, оценки и сопоставления заявок: 101000, Россия, г. Москва, ул. Мясницкая, д.35 19.03.2015, в 13:00МСК		

21	Место и дата подведения итогов закупки	Подведение итогов закупки и определение победителя состоится по адресу: 101000, Москва, ул. Мясницкая, д. 35, офис ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий 19.03.2015
22	Срок подписания договора с победителем	В течение 20 календарных дней со дня размещения на официальном сайте www.vtbsd.ru и http://etp.roseltorg.ru , протокола рассмотрения и оценки Котировочных заявок на участие в открытом запросе котировок в электронной форме.

Документация к извещению № 2/2015 о проведении закупки путем открытого запроса котировок в электронной форме

(далее – Документация)

1.	Предмет закупки	Поставка программного обеспечения на 2015 г. в соответствии со Спецификацией (Приложение 1 к Договору поставки программного обеспечения).		
2.	Требования к товару, связанные с определением соответствия поставляемого товара потребностям Заказчика	Предлагаемый участником к закупке товар, должен строго соответствовать требованиям Заказчика (по марке, модели, товарному знаку). Необходимо наличие всего перечня товара. Товар должен быть новыми, не бывшим в употреблении. Остальные требования в соответствии со Спецификацией.		
3.	Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества товара	Данные требования содержатся в разделе 6 Договора поставки программного обеспечения (далее – Договор).		
4.	Требования к описанию товаров и услуг участниками открытого запроса котировок в электронной форме	Котировочная заявка участника должна быть представлена по Форме 3, являющейся приложением к Документации.		
5.	Сроки поставки товаров	Сроки поставки товаров установлены разделом 4 Договора.		
6.	Место поставки товаров	Товар должен быть доставлен транспортом контрагента по адресу: г. Москва, ул. Мясницкая, д. 35, по заявкам Заказчика. Не заказанная Заказчиком продукция не поставляется, не принимается и не оплачивается.		
7.	Сведения о максимальной цене договора	№ Лота	Наименование лота	Максимальная цена лота (руб.) с учетом НДС 18%
		1	Поставка программного обеспечения техники на 2015 г	1 530 000,00
8.	Порядок формирования цены договора	В цену договора должны быть включены все расходы, в т.ч.: стоимость поставляемого товара; НДС; стоимость упаковки товара; расходы на транспортировку товара по адресам доставки в подразделения Заказчика; погрузо-разгрузочные работы; все связанные с поставкой товара налоги, таможенные сборы и пошлины на территории РФ, если это установлено действующим законодательством; стоимость гарантийного обслуживания.		
9.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Форма оплаты – безналичный расчёт. Сроки и порядок оплаты – в соответствии с условиями раздела 5 типового договора поставки имущества.		
10.	Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок	Заявки на участие в открытом запросе котировок в электронной форме (далее – Котировочные заявки) подаются в форме электронного документа по адресу: http://etp.roseltorg.ru в соответствии с регламентом электронной торговой площадки. Дата начала срока подачи заявок: 12.03.2015 . Дата и время окончания срока подачи Котировочных заявок: 19.03.2015, 12:00 (здесь и далее – время московское). Заявки, поданные позднее срока окончания подачи заявок, не рассматриваются.		
11.	Место, дата и время открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в	Электронная торговая площадка по адресу: http://etp.roseltorg.ru 19.03.2015 в 13:00		

	закупке	
12.	Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений Документации	Все разъяснения касательно документации о закупке будут осуществляться в электронном формате zakupki@vtbsd.ru в срок по рабочим дням с 09:00 до 18:00 (в пятницу – до 16:45). Срок предоставления разъяснений с 12.03.2015 по 18.03.2015 .
13.	Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом запросе котировок в электронной форме	Цена лота – 100%. Участнику, заявка которого соответствует всем требованиям Заказчика, установленным Документацией, предложившему самую низкую цену по определенному лоту (<u>по каждому лоту участником подается отдельная заявка</u>), присваивается первый номер по данному лоту. Остальным участникам присваиваются порядковые номера по мере увеличения предлагаемой цены лота. В случае, если участники предложили одинаковые цены, приоритет отдаётся участнику, подавшему заявку раньше (определяется по дате и времени, указанным в ведомости приёма заявок).
14.	Место, дата, время и порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом запросе котировок в электронной форме и подведения итогов открытого запроса котировок в электронной форме	Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок состоится 19.03.2015 в 13:00 по адресу: г. Москва, ул. Мясницкая, дом 35. Комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в Документации, и оценивает заявки в соответствии с критериями, установленными п.13 Документации. Участник, заявке которого присвоен первый номер, признаётся победителем запроса котировок в электронной форме по определенному лоту. В случае отказа этого участника от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого присвоен второй номер и так далее. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и в течение 3 дней после его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня подписания указанного протокола направляет победителю запроса котировок в электронной форме уведомление о победе и передаёт один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий, предложенных победителем в его заявке.
15.	Срок и порядок подписания договора с победителем открытого запроса котировок в электронной форме	Договор с победителем запроса котировок в электронной форме подписывается в срок не позднее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок. Договор может быть заключён как на все лоты, так и на часть лотов (в зависимости от числа лотов, по которым участник был признан победителем открытого запроса котировок в электронной форме).
16.	Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным	Участник открытого запроса котировок в электронной форме должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с действующим законодательством к лицам, осуществляющим поставки товаров, являющихся предметом закупки, в том числе: – быть правомочным заключать договор; – обладать лицензиями или иными документами, необходимыми

	<p>требованиям</p>	<p>для поставки товаров, являющихся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - не находиться в процессе, ликвидации, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом); - не являться лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа, и (или) экономическая деятельность которого приостановлена по основаниям, предусмотренным действующим законодательством; <p>- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 10 процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в процедуре закупки (Форма 1 к настоящему Извещению) не принято;</p> <p>- сведения об участнике закупки не должны присутствовать в реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с Федеральными законами от 21.06.2005 № 94-ФЗ и от 18.06.2011 №223-ФЗ;</p> <p>Документами, подтверждающими соответствие требованиям, предъявляемым к участнику закупки, являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анкета Участника закупки (Форма 2 к настоящему Извещению); • учредительные документы и документы, свидетельствующие о регистрации в качестве юридического лица (устав, учредительный договор и изменения к ним, свидетельство о государственной регистрации); • документы, подтверждающие избрание и назначение лица, действующего от имени юридического лица без доверенности (руководитель), если от имени юридического лица действует не руководитель – предоставляется доверенность и документ, подтверждающий назначение на должность, и/или иной документ, подтверждающий полномочия представителя; • для иностранного юридического лица: • Устав и Учредительный договор, либо Устав иностранной организации, а также документ, подтверждающий правовой статус иностранного лица по законодательству страны, на территории которой оно учреждено, включая документы, подтверждающие государственную регистрацию (свидетельство об учреждении/свидетельство об инкорпорации, в частности, Certificate of Introduction и/или
--	---------------------------	--

		<p>иной акт об учреждении);</p> <ul style="list-style-type: none"> • выписка из государственного/торгового реестра или иной документ, подтверждающий сведения об иностранном лице (сертификат о состоянии дел, в частности, Certificate of Good Standing, или о благонадежном состоянии компании, или иной документ, подтверждающий, что юридическое лицо зарегистрировано в реестре юридических лиц); • свидетельство, содержащее сведения о зарегистрированном офисе; • документы, подтверждающие полномочия лица (лиц), действующего (действующих) от имени иностранной компании, включая документы об избрании, назначении на должность единоличного исполнительного органа и/или лиц, действующих без доверенности от имени иностранной компании, например, директоров/членов исполнительного органа (сертификат, содержащий сведения о директорах и секретаре нерезидента; протоколы заседаний уполномоченных органов об избрании (назначении) директоров / иных должностных лиц, имеющих право на совершение сделок от имени иностранной компании; о предоставлении соответствующих полномочий и другие) и/или нотариально удостоверенная доверенность на лицо (лиц), уполномоченное (уполномоченных) совершать сделки (иные действия) от имени иностранной компании (в отношении лиц, выдавших доверенность, необходимы документы, подтверждающие их полномочия действовать от имени иностранной компании); • корпоративные решения (копии) о совершении/одобрении/согласовании сделки, принимаемые в случаях, если необходимость решения/одобрения/согласования сделок (действий) возникает в силу требований/ограничений, предусмотренных специальными процедур принятия решения, действующих в иностранной компании (заявления, подтверждения, сертификаты, свидетельства, в том числе подтверждающие отсутствие ограничений на совершение представителем единолично или совместно с другим лицом сделок). <p>В случае созданного обособленного подразделения (филиала) иностранной компании на территории Российской Федерации, дополнительно представляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ документ, подтверждающий внесение записи в государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации; ➤ положение о филиале; ➤ свидетельство о постановке на учет в налоговом органе филиала или документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством
--	--	--

		<p>Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ лицензия (разрешение или иной документ), если право на осуществление деятельности на территории Российской Федерации регулируется путем выдачи соответствующего документа; ➤ доверенность и документ о назначении на должность, подтверждающие полномочия руководителя филиала иностранной компании, на совершение сделок от имени иностранной организации. <p>– Заказчик оставляет за собой право затребовать у участника закупки на любом этапе процедуры закупки документы, раскрывающие структуру собственности участника закупки (вплоть до конечных)</p>
	<p>, Документы представляются в следующем порядке:</p> <p>– при подаче заявки в форме электронного документа на электронной торговой площадке Участник включает в состав своей заявки документы в виде отсканированных копий. Отсканированные копии документов должны соответствовать требованиям п. 16 Документации,</p> <p>– победитель открытого запроса котировок в электронной форме, определенный Заказчиком, представляет Заказчику документы на бумажных носителях по письменному запросу Заказчика в срок, установленный в соответствующем запросе Заказчика.</p> <p>Помимо перечисленных документов Заказчик вправе затребовать у участника на любом этапе процедуры закупки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - иные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным в Документации; - иные документы, в том числе документы, раскрывающие структуру собственности контрагента (вплоть до конечных бенефициаров). <p>Документы предоставляются по письменному запросу Заказчика в срок, установленный в запросе.</p>	
17.	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом запросе котировок в электронной форме	<ol style="list-style-type: none"> 1) Любой участник вправе подать по каждому лоту только одну заявку, внесение изменений в которую не допускается. 2) Заявка подается участником в форме электронного документа по адресу: http://etp.roseltorg.ru в соответствии с регламентом электронной торговой площадки. 3) Каждый документ, входящий в заявку должен быть скреплён печатью и подписан собственноручной подписью единоличного исполнительного органа участника или уполномоченного представителя участника, имеющего право подписи. 4) В случае, если документ, входящий в заявку, содержит более одного листа, все листы такого документа должны быть пронумерованы, скреплены печатью и заверены подписью единоличного исполнительного органа участника или уполномоченного представителя участника, имеющего право подписи. 5) При подписании (заверении, удостоверении) документов, входящих в заявку, не руководителем участника, а иным уполномоченным лицом, Заказчик вправе затребовать у участника предоставить на бумажном носителе документы,

		<p>определяющие полномочия такого представителя</p> <p>6) Все документы, входящие в заявку, должны быть составлены на русском языке за исключением нижеследующего:</p> <p>Документы, оригиналы которых выданы участнику третьими лицами на иностранном языке, должны быть представлены на языке оригинала с обязательным приложением перевода этих документов на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные из-за границы, должны быть апостилированы с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. При выявлении расхождений между текстом на русском языке и на языке оригинала, преимущество будет отдано тексту на русском языке.</p>
	<p><i>В состав заявки на участие в открытом запросе котировок в электронной форме должны входить следующие документы:</i></p>	

Неотъемлемой частью документации о закупке являются:

Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки - Заявка на участие в процедуре закупки	Форма 1
Анкета Участника закупки	Форма 2
Котировочная заявка	Форма 3
Договор поставки имущества	Приложение 1

Форма 1 - Заявка на участие в процедуре закупки

ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий

« ____ » _____ года

№ _____

К Извещению от « ____ » _____ г. № _____
о проведении закупки путем открытого запроса котировок в электронной форме на приобретение

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ

Уважаемые господа!

На Извещение о проведении закупки, размещенное (указывается дата размещения Извещения, сайт, на котором оно было размещено), _____,
(полное наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы (в соответствии с учредительными документами))

зарегистрированное по адресу:

(местонахождение участника закупки (в соответствии с учредительными документами))

сообщает о принятии установленных в Извещении от _____ № _____ требований и условий закупки в целом, и предлагает осуществить поставку следующих товаров:

—

—

на условиях и в соответствии с Котировочной заявкой, прилагаемой к настоящей Заявке на участие в процедуре закупки, на общую сумму

(общая сумма закупки в рублях с НДС (в случае, если НДС не облагается указать статью и норму закона, освобождающего от обложения НДС))

Настоящая Заявка на участие в процедуре закупки действует до « ____ » _____ 20__ года.

Настоящая Заявка на участие в процедуре закупки дополняется следующими документами (приложения):

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, входящих в Заявку на участие в процедуре закупки

1. Анкета Участника закупки (Форма 2)
2. Котировочная заявка (Форма 3)
3. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным требованиям (перечислить) — на _____ л.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

- Заявка на участие в процедуре закупки должна быть оформлена на официальном бланке Участника закупки. Участник закупки присваивает Заявке на участие в процедуре закупки дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- Участник закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.).
- Участник закупки должен указать стоимость поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях или иностранной валюте, с НДС (в случае, если НДС не облагается указать статью и норму закона, освобождающего от обложения НДС), в соответствии с Коммерческим предложением. Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)». Участник закупки должен указать срок действия Заявки на участие в процедуре закупки.
- Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке на участие в процедуре закупки документов, определяющих суть предложения.
- Заявка на участие в процедуре закупки должна быть подписана руководителем Участника закупки (или лицом, уполномоченным подписывать данный документ от имени Участника закупки) и скреплено его печатью.

Форма 2 - Анкета Участника закупки

Анкета Участника закупки

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике закупки
1.	Полное наименование (с указанием организационно-правовой формы; в соответствии с учредительными документами (устав и пр.)	
2.	ИНН/КПП/ОГРН	
3.	Место нахождения (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.)	
4.	Фактический/Почтовый адрес	
5.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
6.	Веб-сайт, адрес электронной почты Участника закупки	
7.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника закупки с указанием должности и контактного телефона	
8.	Фамилия, Имя и Отчество, главного бухгалтера Участника закупки с указанием контактного телефона	
9.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона	
10.	По дополнительному запросу Заказчик вправе на любом этапе проведения закупки потребовать: Сокращенное наименование, ИНН (для юридических лиц), Фамилия, Имя и Отчество, дата рождения, паспортные данные (для физических лиц) владельцев компании с долей более 20 %. Для нерезидента указываются конечные бенефициары.	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)1

Инструкции по заполнению

- Участник закупки приводит номер и дату Заявки на участие в процедуре закупки, приложением к которому является данная Анкета участника закупки.
- Участник закупки указывает свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.).
- Участник закупки должен заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
- В графе 9 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора.

¹Если Анкету Участника закупки, Заявку на участие в процедуре закупки и/или иные документы, представляемые Участником закупки, подписывает не руководитель Участника закупки, а иное лицо, дополнительно к документам группы 3 «Документы о государственной регистрации. Учредительные документы», первоначально представляемым в электронном виде, Участник закупки представляет документы на бумажном носителе, определяющие полномочия такого подписанта (доверенность и пр.).

Форма 3 - Котировочная заявка

« ____ » _____ года

№ _____

К Извещению от « ____ » _____ г. № _____

о проведении закупки путем открытого запроса котировок в электронной форме на приобретение

—

—

КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА

Уважаемые господа!

Изучив запрос котировки цен на поставку _____

мы,

—

в лице _____, действующего на основании
наименование (для юридического лица)

расположенное по

адресу: _____
место нахождения (для юридического лица)

Банковские реквизиты:

ИНН _____, КПП _____

Р/с _____

БИК _____, К/с _____

Телефон: _____, Факс: _____

согласны с условиями Извещения от _____ № _____ и согласны исполнить условия договора, указанные в Извещении от _____ № _____ на общую сумму _____ (_____) рублей, кроме того НДС.

Нами к поставке предлагается товар, имеющий следующее наименование и характеристики:

Наименование товара с указанием марки, серии, модели, товарного знака	Производитель товара, страна происхождения	Описание	Кол-во (шт).	Цена за ед., в руб. с учетом НДС 18%	Стоимость, в руб. с учетом НДС 18%

Срок поставки оборудования: _____

Срок и порядок оплаты оборудования: _____

Цена договора включает в себя:

В составе Котировочной заявки прилагаются следующие документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным в Извещении № _____:

1. _____ на ____ л.;
2. _____ на ____ л.;
3. _____ на ____ л.;
4. _____ на ____ л.;

фамилия, имя, отчество подписавшего, должность

подпись

М.П.

Договор № _____

г. Москва

«___» _____ 201_ г.

_____, именуемое в дальнейшем Поставщик, в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий**, именуемое в дальнейшем Покупатель, в лице Генерального директора **Лазаревой Ирины Владимировны**, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые — Стороны, а каждое по отдельности — Сторона, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Поставщик в течение срока действия настоящего Договора обязуется поставить Покупателю экземпляры программ для ЭВМ, предусмотренные составляемыми и подписываемыми Сторонами Приложениями к настоящему Договору (Спецификациями), а Покупатель обязуется их оплатить на условиях настоящего Договора и Приложений к нему.

1.2. По настоящему Договору Покупателю передаются права на использование программ для ЭВМ, в случае, когда они предусмотрены Спецификациями. При этом применяются условия **раздела 2** настоящего Договора.

2. Порядок передачи прав на программы для ЭВМ

2.1. В случае указания в Спецификации прав на программы для ЭВМ, подлежащих передаче Покупателю, Поставщик в качестве Лицензиара осуществляет такую передачу Покупателю (Лицензиату) на нижеследующих условиях.

2.2. Права на программы для ЭВМ включают в себя права на использование соответствующих программ для ЭВМ путём воспроизведения, ограниченного инсталляцией, копированием и запуском программ для ЭВМ. Указанные права предоставляются в пределах и на срок, предусмотренные соглашением с конечным пользователем, предоставляемым правообладателем вместе с соответствующими экземплярами программ для ЭВМ, на территории России.

2.3. Общая стоимость переданных экземпляров программ для ЭВМ и прав на программы для ЭВМ составляет _____ руб.. Оплата осуществляется Покупателем (Лицензиатом) в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.4. Права на программы для ЭВМ передаются Покупателю (Лицензиату) путём подписания Сторонами Акта приёма-передачи прав. Экземпляры программ для ЭВМ передаются Покупателю (Лицензиату) путем подписания товарной накладной. С момента подписания обязанность Поставщика (Лицензиара) по передаче соответствующих прав считается исполненной. Счет-фактура выставляется в течение 5 (пяти) дней с даты подписания товарной накладной.

2.5. В случае использования Правообладателем технических средств защиты передаваемых прав на программы для ЭВМ, Поставщик (Лицензиар) обязуется одновременно с передачей указанных прав предоставить Покупателю (Лицензиату) возможность использования программ для ЭВМ, в том числе путём сообщения ему необходимых ключей доступа и паролей.

2.6. Поставщик (Лицензиар) гарантирует, что он обладает всеми законными основаниями для передачи Покупателю (Лицензиату) прав на программы для ЭВМ по настоящему Договору.

2.7. Покупателю известны важнейшие функциональные свойства программ для ЭВМ, в отношении которых предоставляются права, Покупатель несет риск соответствия программ для ЭВМ своим пожеланиям и потребностям. Поставщик не несет ответственности за какие-либо убытки, возникшие вследствие ненадлежащего использования или невозможности использования программы для ЭВМ, возникшие по вине Покупателя.

3. Порядок расчётов

3.1. Платежи по настоящему Договору осуществляются в валюте Российской Федерации путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Поставщика. Оплата осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента получения Покупателем программ для ЭВМ и (или) передачи прав на программы для ЭВМ.

3.2. Днём оплаты признаётся день списания денежных средств с корреспондентского счёта банка, обслуживающего расчётный счёт Покупателя, в адрес расчётного счёта и иных реквизитов Поставщика. По требованию Поставщика Покупатель предоставляет ему копию платёжного поручения с отметкой банка о принятии к исполнению.

3.3. Условия настоящего раздела действуют, если иное не предусмотрено Спецификацией.

4. Ответственность Сторон

4.1. При несоблюдении предусмотренных настоящим Договором сроков исполнения обязательств одной из Сторон, указанная Сторона уплачивает другой Стороне по её требованию неустойку в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) процента от стоимости неисполненных обязательств за каждый день просрочки, но не более суммы неисполненных обязательств.

4.2. Все штрафные санкции, предусмотренные настоящим Договором, начисляются за весь период просрочки, но только при наличии письменной претензии второй Стороны. Право на получение штрафных санкций за нарушение обязательств возникает у стороны договора после признания должником выставленной ему претензии и счета на уплату неустойки, либо после вступления в силу решения суда о присуждении неустойки или иных штрафных санкций. Срок ответа на претензию составляет 10 (десять) дней с момента ее получения.

4.3. Штрафные санкции не начисляются, если неисполнение Стороной своих обязательств по настоящему договору вызвано нарушением обязательств другой стороной.

4.4. В случае немотивированного отказа или уклонения Покупателя полностью или в части от получения программ для ЭВМ или прав на программы для ЭВМ, Поставщик по письменному требованию Покупателя осуществляет возврат Покупателю стоимости оплаченных программ для ЭВМ или прав на программы для ЭВМ, от которых Покупатель отказался, за вычетом штрафа в размере 10 (десяти) процентов указанной суммы, в течение 20 (двадцати) дней с момента получения от Покупателя соответствующего требования.

4.5. Покупатель не вправе отказаться от прав на программы для ЭВМ, предоставляемых Покупателю с одновременной персональной регистрацией Правообладателем или уполномоченным им лицом передачи указанных прав Покупателю (именные лицензии).

5. Техническая поддержка

5.1. Базовая техническая поддержка в отношении программ для ЭВМ и использования программ для ЭВМ, права на которые были переданы, осуществляется Поставщиком в течение 3 (трех) месяцев, с момента поставки программ для ЭВМ /передачи прав. Под базовой технической поддержкой понимается предоставляемая по выделенной линии службы приема и разрешения технических запросов (телефон, e-mail, Help Desk) специалистами Поставщика консультационная помощь, включающая в себя: предоставление информации о новых версиях и исправлениях программного обеспечения, предоставление информации о базовых функциях продукта, консультации по проблемам с первичной инсталляцией и активацией программного обеспечения. Время предоставления поддержки и приема заявок осуществляется с понедельника по пятницу с 10:00 до 17:00 по Московскому времени.

5.2. Расширенная техническая поддержка осуществляется Правообладателем либо Поставщиком на основании отдельно заключаемых с Покупателем соглашений. По запросу Покупателя Поставщик обязуется предоставить адреса центров технической поддержки Правообладателей.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны по настоящему Договору освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств в случае, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть событий, которые нельзя было предвидеть или предотвратить. К таким событиям относятся: стихийные бедствия, военные действия, принятие государственными органами или органами местного самоуправления нормативных или правоприменительных актов и иные действия, находящиеся вне разумного предвидения и контроля Сторон.

6.2. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего Договора, каждая Сторона должна не позднее 5 (пяти) дней с момента наступления таких обстоятельств известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по данному Договору, а также предполагаемые сроки их действия.

6.3. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

6.4. Если действие обстоятельств непреодолимой силы продолжается свыше одного месяца, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора либо настоящий Договор подлежит расторжению в установленном порядке.

7. Порядок разрешения споров

7.1. В случае возникновения споров или разногласий между Сторонами при исполнении настоящего Договора или в связи с ним, Стороны обязуются решать их в претензионном порядке. Срок ответа на претензию — 10 (десять) рабочих дней с даты её получения Стороной.

7.2. Споры по оплате Покупателем задолженности, просроченной более чем на 30 (тридцать) дней, могут быть переданы в Арбитражный суд без соблюдения досудебного порядка разрешения спора.

7.3. В случае, если Стороны не достигнут согласия по изложенным вопросам, спор передаётся на рассмотрение в Арбитражный суд города Москвы.

8. Действие Договора. Иные условия

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до «___» _____ 201__ года.

8.2. По истечении срока действия настоящего Договора его положения будут применяться к отношениям Сторон вплоть до полного окончания взаимных расчётов и передачи необходимой документации.

8.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.4. Ни одна из сторон не вправе передавать третьим лицам права и обязательства по настоящему Договору без письменного согласия другой Стороны.

8.5. Стороны соглашаются, что товарные накладные и/или Акты приема-передачи прав, содержащие перечни, соответственно, программ для ЭВМ или прав на программы для ЭВМ, предусмотренные Спецификациями к настоящему Договору, — подписываются во исполнение настоящего Договора и являются его неотъемлемой частью, даже при отсутствии в указанных документах ссылки на настоящий Договор.

8.6. В случае отсутствия на рынке, нужного для исполнения Договора, программы для ЭВМ /прав на программы для ЭВМ, связанного, но не исключительно, с прекращением Правообладателем предоставления, модификацией, модернизацией программы для ЭВМ/прав на программы для ЭВМ, Поставщик, по согласованию с Покупателем, имеет право предоставить аналогичную программу для ЭВМ /права на программы для ЭВМ, либо аннулировать предоставление данных программ для ЭВМ /прав на программы для ЭВМ, и осуществить возврат денежных средств за не поставленные программы для ЭВМ/права на программы для ЭВМ, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента направления Покупателем соответствующего требования.

8.7. Вся переписка и переговоры, ранее имевшие место между Сторонами и относящиеся к предмету настоящего Договора, после вступления настоящего Договора в силу теряют силу.

8.8. Все изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными представителями Сторон.

8.9. Стороны имеют право на расторжение Договора по следующим обстоятельствам:

- в случае просрочки одной из Сторон срока исполнения своего обязательства более чем на 10 (десять) дней;
- в случае прекращения хозяйственной деятельности одной из Сторон, ее ликвидации или банкротства.

8.10. Под рабочими днями в целях исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору понимаются рабочие дни исходя из пятидневной рабочей недели (все дни недели, кроме субботы и воскресенья), не являющиеся праздничными нерабочими днями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты Сторон

Поставщик:

Местонахождение:

Почтовый адрес:

ИНН

КПП

р/с в

к/сч , БИК

Подписи Сторон

Покупатель:

ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий

Местонахождение: 101000, г. Москва, ул.

Мясницкая, дом 35

Почтовый адрес: 101000, г. Москва, а/я 240

ИНН 7705110090

КПП 775001001

р/сч 40701 810 2 0003 0000239 в ОАО Банк ВТБ

г. Москва, к/сч 30101 810 7 0000 0000187,

БИК 044525187

Подпись:

М.П.

Подпись:

/И.В. Лазарева/
М.П.

к Договору поставки № _____
от «__» _____ 2015 г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ п/п	Наименование товара	Описание товара	Цена, в рублях (вкл. НДС 18%)	Количество (шт.)	Сумма в рублях (вкл. НДС 18%)
1.	Обновление Teamviewer с версии Business до Premium 10			3	
2.	Windows Server Standard Russian LicSAPk OLP NL 2Proc			3	
3.	Windows Server CAL Russian LicSAPk OLP NL Device CAL			60	
4.	SQL Server Standard Russian LicSAPk OLP NL			3	
5.	SQL CAL Russian LicSAPk OLP NL Device CAL			60	
6.	ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 80 User			1	
ИТОГО, руб., в т.ч. НДС 18%:					1 530 000,00рублей

ПОДПИСИ СТОРОН

ПРОДАВЕЦ

ПОКУПАТЕЛЬ

_____ (_____)

_____ (_____)

М.П.

М.П.