

УТВЕРЖДАЮ
начальник Отдела социального обеспечения
при Консульском отделе
Посольства России в Латвии

Д.А.Коченков

« 15 » апреля 2015 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ОБ АБОНЕНТСКОМ ОБСЛУЖИВАНИИ
ПРОГРАММНЫХ ПРОДУКТОВ «1С: Предприятие»

Рига
2015 год

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I: Общие сведения 3

Раздел II: Техническое задание 7

Раздел III: Примерные формы документов, входящих в состав заявки на участие
в запросе котировок 10

Раздел IV: Проект договора 12

РАЗДЕЛ I: ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Настоящий запрос котировок проводится в соответствии с положениями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1. Способ закупки: запрос котировок.

2. В соответствии с положениями статьи 75 указанного закона размещение извещения о проведении запроса котировок и проекта договора (контракта) в единой информационной системе не требуется. Информация о проводимом запросе котировок размещена на сайте Посольства России в Латвии <http://www.latvia.mid.ru/obesp.html>

3. Срок приема заявок:

Срок приема заявок истекает 24 апреля 2015 года в 15:45 часов по местному времени.

4. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона

Заказчик: Отдел социального обеспечения при Консульском отделе Посольства России в Латвии

Место нахождения: LV-1010, г. Рига, ул. Кр.Валдемара, д.36

Почтовый адрес: LV-1010, г. Рига, ул. Кр.Валдемара, д.36

Адрес электронной почты: osoriga@apollo.lv

Контактный телефон: +37167220180

Контактное лицо: Урбан Марина Михайловна

5. Предмет запроса котировок: на право заключения договора об абонентском обслуживании программных продуктов «1С: Предприятие»

6. Начальная (максимальная) цена договора (контракта):

13 314 (тринадцать тысяч триста четырнадцать) Евро.

Цена договора (контракта) устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных федеральным бюджетом Российской Федерации на 2015 год, на цели определенные пунктом 5 раздела I настоящего извещения. В процессе исполнения договора (контракта) Заказчик будет производить постепенную выборку объема финансирования, причем к окончанию срока действия договора (контракта) весь объем может быть фактически не выбран.

В соответствии с пунктом 2 статьи 42 44-ФЗ от 05.04.2014. "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" объем подлежащих оказанию указанных в пункте 5 извещения об осуществлении закупки и документации о закупке услуг определить невозможно, оплата оказанной услуги осуществляется по цене единицы услуги исходя из объема фактически оказанной услуги, по цене каждой услуги, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены договора (контракта), указанной в извещении.

7. Источник финансирования: Федеральный бюджет Российской Федерации.

8. Срок, место и порядок предоставления извещения о проведении запроса Котировок.

Направление извещения о проведении запроса котировок в форме электронного документа.

9. Требования, связанные с определением соответствия предоставляемых услуг.

Предъявляемые требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям заказчика представлены в Разделе II настоящего Извещения.

10. Место, условия и сроки оказания услуг:

Место оказания услуг - по месту нахождения Заказчика.

Условия и сроки оказания услуг представлены в Разделе II настоящего Извещения.

11. Форма, сроки и порядок оплаты: в соответствии с условиями договора (контракта) (Раздел IV Извещения).

12. Требования к участникам размещения заказа и перечень документов, представляемых участниками размещения заказа для подтверждения их соответствия установленным требованиям

Участник закупки должен соответствовать единым требованиям:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации и Латвийской Республики к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки - участник закупки должен иметь лицензию на осуществление запросом котировок определенной деятельности и быть зарегистрированным в соответствии с действующим законодательством Латвийской Республики;

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

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Латвийской Республики об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Латвийской Республики (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, налоговый кредит в соответствии с законодательством Латвийской Республики);

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под

выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

7) участники закупки, а также их уполномоченные представители должны быть правомочны заключать договор;

8) наличие у работников участника закупки необходимых профессиональной и технической квалификации (необходимого образования);

9) наличие у участника закупки финансовых ресурсов для исполнения договора (контракта);

10) наличие у участника закупки оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора (контракта);

7) наличие трудовых ресурсов для исполнения договора (контракта).

Указанные требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупки и подтверждаются документами, из которых в достаточной степени следует их соответствие указанным требованиям.

13. Место подачи заявок на участие в запросе котировок:

LV-1010, г. Рига, ул. Кр.Валдемара, д.36 или по электронной почте osoriga@apollo.lv

14. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок:

Заявки на участие в запросе котировок принимаются со дня направления извещения о проведении запроса котировок в рабочие дни с 10:00 до 13.00 и с 14.00 до 16:45. Последний день подачи заявок на участие в запросе котировок – 24 апреля 2015 года до 15:45.

Любой участник запроса котировок, в том числе участник, которому не направлялся запрос о предоставлении котировок, вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

В случае, если заказчиком были внесены изменения в извещение о проведении запроса котировок, участник запроса котировок вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе котировок до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Заявка на участие в запросе котировок подается Заказчику в письменной форме в запечатанном конверте, или в форме электронного документа.

Заявки на участие в запросе котировок, поступившие заказчику после окончания срока приема заявок на участие в запросе котировок независимо от причин, признаются пришедшими с опозданием и оставляются без рассмотрения.

15. Требования к заявкам участников размещения заказа

Участник размещения заказа подает заявку на участие в запросе котировок в письменной форме или по электронной почте на электронный адрес, указанный в пункте 13. Заявка на участие в запросе котировок подготавливается по формам, представленным в Разделе III Извещения.

Заявка на участие в запросе котировок должна быть составлена на русском языке.

Перечень документов, входящих в состав заявки на участие в запросе котировок, которыми подтверждается соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц и других лиц, или заверенная копия такой выписки;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - 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 размещения заказа без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени

участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

- копии документов (свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о регистрации в налоговой инспекции и другие регистрационные документы на разрешение проведение в запросе котировок указанной деятельности);
- любые другие документы по усмотрению участника размещения заказа.

Участник размещения заказа отстраняется от участия в запросе котировок в любой момент до заключения договора (контракта), если заказчик обнаружит, что участник представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных.

16. Изменения и отзыв заявок на участие в запросе котировок

Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе котировок в любое время до момента рассмотрения Котировочной комиссией (далее – Комиссия) заявок на участие в запросе котировок.

17. Место, дата и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок

Рассмотрение и анализ заявок на участие в запросе котировок будет осуществляться котировочной комиссией в 11:00 часов по местному времени 27 апреля 2015 г. по адресу: LV-1010, г. Рига, ул. Кр.Валдемара, д.36.

18. Дата и порядок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок

Комиссия 27 апреля 2015 г. рассматривает заявки на участие в запросе котировок на соответствие требованиям, установленным настоящим Извещением и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным настоящим Извещением.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок, и проведенного анализа полученных заявок, Комиссией принимается решение о заключении договорных отношений с одним из участников запроса котировок.

Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена.

19. Заключение договора (контракта):

Договор (контракт) заключается на условиях, указанных в заявке победителя запроса котировок и настоящем Извещении. В соответствии с пунктом 13 статьи 78 05.04.2013. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" договор (контракт) может быть заключен не позднее чем через 20 дней со дня подписания протокола.

РАЗДЕЛ II: ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Абонентское обслуживание программных продуктов «1С: Предприятие»

1. Термины и определения

Заказчик – Отдел социального обеспечения при Консульском отделе Посольства Российской Федерации в Латвийской Республики.

Поставщик – участник, признанный победителем запроса котировок на право заключения договора об абонентском обслуживании программных продуктов «1С: Предприятие»

Контракт – договор, заключаемый между Заказчиком и Поставщиком по итогам проведения запроса котировок.

2. Сроки выполнения договора (контракта) – договор (контракт) заключается на срок до 31 декабря 2015 года.

3. Источник финансирования – Федеральный бюджет Российской Федерации.

4. Необходимо указать опыт работы в сфере деятельности по запрашиваемым Заказчиком в настоящем запросе котировок услугам.

5. Описание необходимых услуг:

- разработать изменения печатных форм, включенных в Программный продукт 1С: Бухгалтерия 8 для Латвии»;
- своевременное информирование Заказчика про изменения в печатных формах и разработку дополнений в системе Программного продукта 1С: Бухгалтерия 8 для Латвии» в связи с изменениями в законодательстве Латвийской Республики;
- проведение работ по внедрению и адаптации программ „1С: Предприятие 8. Бухгалтерия для бюджетного предприятия” и 1С: Бухгалтерия 8 для Латвии»;
- проведение адаптаций обновлений программы „1С: Предприятие 8. Бухгалтерия для бюджетного предприятия” и установку в течение определенного времени с момента выхода релиза фирмы «1С» производителя программного продукта;
- обеспечение выезда специалиста для установки обновлений программного продукта „1С: Предприятие 8. Бухгалтерия для бюджетного предприятия”;
- осуществление консультации Заказчика по телефону по правильной технологии работы с программным продуктом 1С: Бухгалтерия 8 для Латвии»;
- осуществление консультации Заказчика по телефону по технологии работы с программой „1С: Предприятие 8. Бухгалтерия для бюджетного предприятия”;
- обеспечение выезда специалиста-консультанта для осуществления консультаций по техническим вопросам, связанным с эксплуатацией программного продукта „1С: Предприятие 8. Бухгалтерия для бюджетного предприятия”;
- по дополнительному письменному заявлению Заказчика выполнять изменения в используемых Заказчиком конфигурациях Программных продуктах, разрабатывать и устанавливать в Программные продукты дополнения и отчеты, предварительно в письменном виде согласовав их стоимость с Заказчиком.

РАЗДЕЛ III: ПРИМЕРНЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В
СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

(На бланке организации)

« _____ » _____ 2015 г., № _____

Заказчику:

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

на право заключения договора _____

(предмет запроса котировок)

1. Изучив извещение о проведении запроса котировок на право заключения

Вышеупомянутого

договора _____

(наименование участника размещения заказа)

в лице, _____

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в запросе котировок на условиях, установленных в извещении о проведении запроса котировок, и направляет настоящую заявку на участие в запросе котировок.

2. Мы согласны оказывать услуги, являющиеся предметом запроса котировок, в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке на участие в запросе котировок.

3. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации.

4. Настоящей заявкой декларируем, что участник, согласно с законодательством Латвии, зарегистрирован в необходимом регистре, имеет право, при необходимости лицензию, против участника не проводится процедура ликвидации (для юридического лица), отсутствует решение суда о признании юридического лица банкротом, а также, что не имеется задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

5. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с _____

(Наименование Заказчика) на обеспечение абонентского обслуживания программных продуктов «1С: Предприятие» в Отделе социального обеспечения.

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

(Ф.И.О., телефон представителя участника размещения заказа).

Все сведения о проведении запроса котировок просим сообщать уполномоченному лицу.

7. К настоящей заявке на участие в запросе котировок прилагаются документы согласно описи - на _____ стр.

Руководитель организации

/ _____ / (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА
№ Анкета Сведения об участнике

1. Полное фирменное наименование участника:
2. Место нахождения:
3. Почтовый адрес:
4. Телефон/Факс: Электронная почта:
5. Сведения о руководителе участника размещения заказа:
6. Свидетельство о внесении в государственный реестр (дата и номер, кем выдано)
7. Контактное лицо: ФИО, должность, тел, электронная почта:

Подпись участника

Дата

М.П.

РАЗДЕЛ IV: ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР N _____

об абонентском обслуживании программных продуктов «1С: Предприятие»

Г. РИГА

_____ 20__

ООО «_____», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны, и Отдел социального обеспечения при Консульском отделе Посольства Российской Федерации в Латвийской республике, именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____, действующего на основании доверенности, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. В рамках данного договора ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ берет на себя обязательства по ежемесячному предоставлению услуг по обслуживанию (абонентское обслуживание), с _____ года по 31.12.2015 года, принадлежащих ЗАКАЗЧИКУ программ «1С: Бухгалтерия 8 для Латвии» и Программа „1С: Предприятие 8. Бухгалтерия для бюджетного предприятия” – далее в тексте «Программный продукты» - а ЗАКАЗЧИК обязуется принять следующие работы и оплатить их:

1.1.1. изменения и дополнения типовых форм бухгалтерской отчетности, включенных в Программный продукт ЗАКАЗЧИКА, согласно изменениям требований в законодательстве ЛАТВИЙСКОЙ РЕСПУБЛИКИ (1С: Бухгалтерия 8 для Латвии)»

1.1.2. обновление конфигурации программного продукта „1С: Предприятие 8. Бухгалтерия для бюджетного предприятия” по мере выхода новых релизов фирмы «1С», производителя программного продукта.

1.1.3. обеспечить работу телефонной линии консультаций по программному продукту: Бухгалтерия 8 для Латвии» в рабочие дни с 10:00 до 18:00, согласно с действующими «Правилами использования линии телефонных консультаций» (приложение Nr.2) ИСПОЛНИТЕЛЯ.

1.1.4. Предоставить возможность получения консультаций по программному продукту непосредственно на линии консультаций фирмы «1С», производителя программного продукта, т.е. оформить ИТС БЮДЖЕТ ПРОФ (Информационно-технологическое сопровождение программы "1С:Предприятие") на 12 мес.

1.1.5. Выполнить работы по внедрению программы.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

2.1. На время действия Договора ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:

2.1.1. разработать изменения печатных форм, включенных в программный продукт 1С: Бухгалтерия 8 для Латвии, в течение одного месяца, считая со дня, когда эти изменения в законодательстве Латвийской Республики были официально опубликованы, и их содержание стало свободно доступным, выполняя их доставку в электронном виде, согласно п.2.2.2 действующего договора;

- 2.1.2. своевременно сообщать ЗАКАЗЧИКУ про изменения в печатных формах и разработку дополнений в системе Программного продукта 1С: Бухгалтерия 8 для Латвии» в связи с изменениями в законодательстве Латвийской Республики;
- 2.1.3. провести работы по внедрению и адаптации программ „1С: Предприятие 8. Бухгалтерия для бюджетного предприятия” и 1С: Бухгалтерия 8 для Латвии» в соответствии с перечнем работ, перечисленном в приложении 2 данного договора;
- 2.1.4. проводить адаптацию обновлений программы „1С: Предприятие 8. Бухгалтерия для бюджетного предприятия” и установку в течение 20-ти рабочих дней с момента выхода релиза фирмы «1С» производителя программного продукта;
- 2.1.5. обеспечить выезд специалиста для установки обновлений программного продукта „1С: Предприятие 8. Бухгалтерия для бюджетного предприятия”;
- 2.1.6. осуществлять консультации Заказчика по телефону по правильной технологии работы с программным продуктом 1С: Бухгалтерия 8 для Латвии»;
- 2.1.7. осуществлять консультации Заказчика по телефону по технологии работы с программой „1С: Предприятие 8. Бухгалтерия для бюджетного предприятия”;
- 2.1.8. Обеспечить выезд специалиста-консультанта для осуществления консультаций по техническим вопросам, связанным с эксплуатацией программного продукта „1С: Предприятие 8. Бухгалтерия для бюджетного предприятия”;
- 2.1.9. По дополнительному письменному заявлению ЗАКАЗЧИКА выполнять изменения в используемых ЗАКАЗЧИКОМ конфигурациях Программных продуктах, разрабатывать и устанавливать в Программные продукты дополнения и отчеты, предварительно в письменном виде согласовав их стоимость с ЗАКАЗЧИКОМ.

2.2. На время действия договора ЗАКАЗЧИК обязуется:

- 2.2.1. своевременно принимать ИСПОЛНИТЕЛЕМ выполненные работы и услуги, и оплачивать их в предусмотренные в части III настоящего договора сроки;
- 2.2.2. ЗАКАЗЧИК обязуется, в рамках данного договора, проводить проверку выполненных работ, указывая все претензии, недоработки (представлять ИСПОЛНИТЕЛЮ письменное заключение о результатах проверки) которые необходимо устранить до окончательного исполнения работ, принять выполненные работы и подписать соответствующий акт приемки-передачи в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения «Акта приемки-передачи».
- 2.2.3. В случае если проверка не проводится в указанные сроки и/или не представлено заключение в письменном виде и ЗАКАЗЧИК не подписал акт приемки передачи выполненных работ в течение 10 (десяти) рабочих дней, и не представляет замечаний в письменном виде, работы которые отражены в акте приемки передачи работ считаются рассмотренными, выполненными качественно и принятыми в оговоренные сроки, а акт утвержденным.
- 2.2.4. Для обеспечения своевременного и надлежащего выполнения работ предусмотренных договором, ЗАКАЗЧИК обязуется своевременно, до начала конкретного этапа работ, подготовить и предоставить ИСПОЛНИТЕЛЮ все необходимые данные и информацию (алгоритмы расчетов, отчеты, другие формы документов, каталоги, план счетов и аналитику, схему документооборота и т.п.).
- 2.2.5. обеспечить получение выполненных работ на своем рабочем месте по электронной почте или получить их в рабочие дни с 10:00 до 18:00 в офисе ЗАКАЗЧИКА, в соответствии с п.2.1.3 действующего договора;
- 2.2.6. обеспечить квалифицированную работу своего персонала во время эксплуатации указанного Программного продукта при выполнении п.1.1 настоящего договора.
- 2.2.7. Во время использования Программного продукта создавать архивную копию не реже, чем один раз в неделю, создавая архивные копии баз данных на другом носителе

данных, чтобы обеспечить сохранность и не допустить невозстановимую потерю данных по независящим от сторон причинам.

2.3. ЗАКАЗЧИК имеет право в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятой работы подать ИСПОЛНИТЕЛЮ мотивированную претензию в письменном виде по поводу качества работы. В случае отсутствия такой претензии работа считается качественно выполненной на момент ее принятия.

2.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет ответственности за качественную работу предоставленных отчетных форм в случае, если ЗАКАЗЧИК во время действия настоящего договора без предварительной договоренности с ИСПОЛНИТЕЛЕМ приглашает третье лицо для обслуживания Программного продукта.

III. СТОИМОСТЬ РАБОТ. ПОРЯДОК И СРОКИ ОПЛАТЫ.

3.1. Оплата за абонентское обслуживание:

3.1.1. - с _____ года по 31.12.2015 года, программного продукта 1С: Бухгалтерия 8 для Латвии» _____ ЗАКАЗЧИК платит ИСПОЛНИТЕЛЮ абонентскую плату в размере _____ Евро, где _____ Евро – за выполненную работу и _____ Евро – НДС 21%.

3.1.2. - программного продукта „1С: Предприятие 8. Бухгалтерия для бюджетного предприятия” ЗАКАЗЧИК платит ИСПОЛНИТЕЛЮ абонентскую плату в размере _____ Евро в месяц, где _____ Евро – за выполненную работу и _____ Евро – НДС 21%.

3.1.3. – подписка ИТС БЮДЖЕТ ПРОФ (Информационно-технологическое сопровождение программы "1С:Предприятие") на 9 мес. – _____ Евро, где _____ Евро – за выполненную работу и _____ Евро – НДС 21%.

3.1.4. В случае если ЗАКАЗЧИК использует телефонную линию консультаций сверх «абонентского лимита», берется дополнительная плата согласно действующим тарифам ИСПОЛНИТЕЛЯ, указанным в Приложении 1 настоящего договора.

3.2. Оплата за работы по внедрению и адаптации программ „1С: Предприятие 8. Бухгалтерия для бюджетного предприятия” в соответствии с перечнем работ, перечисленном в приложении 2 данного договора составляет _____ Евро, где _____ Евро – за выполненные работы и _____ – НДС 21%.

3.3. Абонентская плата (п.3.1 настоящего договора) производится в течение 10 (десять) рабочих дней со дня получения счета.

3.4. ЗАКАЗЧИК производит оплату за дополнительные услуги согласно п.2.1.6. действующего договора; за превышение использования телефонной линии консультаций пп.2.1.4, 2.1.5. сверх «абонентского лимита». ЗАКАЗЧИК производит оплату в течение 10 (десять) рабочих дней со дня получения счета.

3.5. Оплата производится в Евро перечислением на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ на основании выставленных ИСПОЛНИТЕЛЕМ счетов. Датой оплаты считается дата оплаты наличными или дата зачисления денег на счет ИСПОЛНИТЕЛЯ.

3.6. В случае, если ЗАКАЗЧИК задерживает оплату более, чем на 10 рабочих дней, ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право приостановить действие договора до получения оплаты, либо в одностороннем порядке расторгнуть договор.

IV. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. По вопросам ведения бюджетного учета по законам Российской Федерации консультации оказывает фирма «1С». Подписывая настоящий договор, ЗАКАЗЧИК подтверждает, что проинформирован о том, что ИСПОЛНИТЕЛЬ не консультирует по вопросам ведения бюджетного учета по законам Российской Федерации.

4.1.1. Необходимость выполнения дополнительных работ, трудозатраты и стоимость СТОРОНЫ будут согласовывать в письменном виде (как дополнительные соглашения к данному договору) перед началом данных работ.

4.2. Прейскурант цен за предоставляемые услуги действует в течение срока договора.

4.3. Изменение цен происходит по письменному соглашению двух сторон.

4.4. Заказчик не должен осуществлять действия, направленные на привлечение специалистов ИСПОЛНИТЕЛЯ к работе у ЗАКАЗЧИКА с переходом к ним на работу, как штатным сотрудником, так и совместителем.

4.5. Принимая во внимание статус ЗАКАЗЧИКА на территории Латвийской Республики, ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется соблюдать конфиденциальность в отношении информации, которая стала известна ИСПОЛНИТЕЛЮ во время исполнения настоящего договора.

V. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Данный подписанный договор полностью подтверждают договоренность сторон. Никакие устные договоренности не являются составной частью настоящего договора. Любые изменения или дополнения в договоре оформляются в письменном виде и подписываются доверенными лицами обеих сторон.

5.2. Все спорные вопросы, связанные с настоящим договором, решаются на основе двустороннего соглашения. Если соглашение не будет достигнуто, то спорные вопросы решаются в соответствии с законодательством, действующим на территории Латвийской Республики.

VI. НЕПРЕОДОЛИМЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА ВНЕШНЕГО ХАРАКТЕРА (Force Majeure).

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств настоящего договора, если невыполнение явилось следствием непреодолимых обстоятельств, возникших после подписания договора, и которые Стороны не могли предвидеть.

6.2. К таким обстоятельствам относятся пожар, наводнение, землетрясение, другое природное стихийное бедствие, военные действия, забастовки, аварии, взрывы, эпидемии, а также законодательные, правительственные и судебные акты и распоряжения, а также другие обстоятельства, которые Стороны не имеют возможности контролировать.

6.3. Сторона, ссылающаяся на вышеуказанные обстоятельства, должна сообщить о них другой Стороне в течении 3 (трех) рабочих дней ,указав возможные сроки выполнения обязательств.

6.4. Если сроки выполнения обязательств из-за вышеуказанных обстоятельств по Договору превышают 30 (тридцать) дней, то каждая из сторон имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке, в соответствии с п.7.2. Если Договор расторгается в вышеуказанном порядке, то Стороны не имеют право требовать возмещения убытков.

VII. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.

7.1. Данный договор вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и заключается до 31.12.2015 года.

7.2. Каждая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, письменно сообщив об этом второй Стороне за месяц до расторжения Договора.

7.2.1. В случае преждевременного прерывания Договора все оплаты по выполненным на момент прерывания Договора работам должны быть совершены не позднее, чем в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения счета.

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу. У каждой из Сторон остается один экземпляр Договора.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Отдел социального обеспечения при Консульском отделе Посольства Российской Федерации в Латвийской республике	ООО _____
---	-----------

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/

/

_____/

_____/

М.П.

М.П.