

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЫТНО-
КОНСТРУКТОРСКИХ РАБОТ
по модернизации и сопровождению облачного сервиса информатизации
школьного и дошкольного образования**

Москва 2012

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Запрос предложений - способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и Порядком оценки заявок на участие в запросе предложений.

1.2. Заказчик – Открытое акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» (ОАО «Ростелеком»).

1.3. Закупочная комиссия – сформированный Заказчиком коллегиальный орган, осуществляющий рассмотрение, сопоставление и оценку Заявок и принятие решения о выборе Победителя (далее – Комиссия).

1.4. Сайт Заказчика – официальный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» используемый для размещения информации о закупках товаров (работ, услуг) – www.rt.ru.

1.5. Заявка на участие в запросе предложений (Заявка) – комплект документов, представляемый Заказчику Претендентом на участие в запросе предложений в порядке и соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными настоящей документацией по проведению запроса предложений

1.6. Претендент на участие в запросе предложений (претендент) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса предложений, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала **либо любое физическое лицо или несколько физических лиц**, выступающих на стороне одного участника запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника запроса предложений, подавшее заявку на участие в запросе предложений.

1.7. Участник запроса предложений (участник)– любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса предложений, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника запроса предложений, которые признаны соответствующими требованиям настоящей документации по проведению запроса предложений

1.8. Победитель запроса предложений – Участник, который по заключению Комиссии предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки заявок на участие в запросе предложений.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Форма и предмет Запроса предложений.

2.1.1. Запрос предложений на право заключения договоров на выполнение работ.

Настоящий Запрос предложений проводится в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей документации по проведению запроса предложений.

Требования к наименованию, количеству, объему и другие характеристики выполняемых работ указаны в разделе 27 «Технические требования» настоящей Документации по проведению запроса предложений (далее по тексту ссылки на разделы,

подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации по проведению запроса предложений, если рядом с такой ссылкой не указано иное).

2.1.2. Предметом настоящего Запроса предложений является право на заключение договора на выполнение работ согласно пункту 1 **«Информационной карты запроса предложений»**.

Состав, объем, и сроки выполнения работ указаны в **«Информационной карте запроса предложений»**.

2.2. Претендент на участие в запросе предложений.

2.2.1. Для участия в процедуре запроса предложений претендент на участие в запросе предложений должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей документации;
- быть правомочным на предоставление заявки и представить заявку, соответствующую требованиям настоящей документации.

2.2.2. Для всех претендентов на участие в запросе предложений устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений требований, не предусмотренных настоящей документацией по проведению запроса предложений, не допускается.

2.2.3. Решение о допуске претендентов на участие в запросе предложений к участию в запросе предложений принимает Комиссия в порядке, определенном положениями раздела 16 настоящей документации.

2.2.4. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии Претендента на участие в запросе предложений/Участника запроса предложений установленным настоящей документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить претендента на участие в запросе предложений к участию в закупке способом запроса предложений или отстранить участника запроса предложений от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

2.3. Правовой статус процедур и документов.

2.3.1. Процедура запроса предложений не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

2.3.2. Размещенное (не менее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений) на Сайте Заказчика извещение о проведении запроса предложений вместе с настоящей документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться претендентами на участие в запросе предложений в соответствии с этим.

2.3.3. Заявка на участие в запросе предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться заказчиком в соответствии с этим.

2.3.4. При наличии противоречий между сведениями, содержащимися в извещении о проведении запроса предложений, и сведениями, содержащимися в настоящей документации, приоритет имеет информация, содержащаяся в извещении.

2.3.5. Заключенный по результатам запроса предложений договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

а) При определении условий договора с победителем запроса предложений или иным его участником используются условия заявки участника, с которым заключается договор, со всеми дополнениями и разъяснениями.

2.3.6. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений, настоящей документацией, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Положением о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Ростелеком» от 05.03.2012.

2.3.7. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая документация (и проект договора как ее часть) и предложение победителя запроса предложений будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

2.3.8. Претендент на участие в запросе предложений/участник запроса предложений вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика в связи с проведением данного запроса предложений в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Затраты на участие в запросе предложений

2.4.1. Претендент на участие в запросе предложений/участник запроса предложений несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие в запросе предложений, иной документации, а заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований его завершения.

2.4.2. Претенденты на участие в запросе предложений/участники запроса предложений не вправе требовать возмещения убытков, понесенных ими в ходе подготовки к запросу предложений и проведения запроса предложений.

2.5. Отказ от проведения запроса предложений

2.5.1. Заказчик, разместивший на Сайте Заказчика извещение о проведении запроса предложений, вправе отказаться от его проведения на любом из этапов, не неся при этом ответственности перед претендентами на участие в запросе предложений, участниками или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате отказа от проведения открытого запроса предложений.

2.5.2. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается на Сайте Заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

3. Требования к качеству, техническим характеристикам, результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемых работ потребностям Заказчика

Указанные в настоящем разделе требования содержатся в разделе 27 «Технические требования» настоящей Документации.

4. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений.

4.1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать согласие Претендента на выполнение работ на условиях, предусмотренных настоящей документацией, включая:

1) сведения и документы о Претенденте, подавшем заявку, включая сведения о лицах, выступающих на стороне Претендента:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- b) полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений;
- c) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - 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 Претендента без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени Претендента действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью Претендента и подписанную руководителем Претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Претендента, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- d) копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц);
- e) решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате запроса предложений, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.) В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок для претендента на участие в запросе предложений невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;
- f) 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 предложений (единственным участником) по запросу Заказчика предоставить такие сведения до заключения договора;
- g) оригинал справки из уполномоченного налогового органа или нотариально заверенная копия такой справки, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов

претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения извещения о проведении запроса предложений на Сайте Заказчика /документы, подтверждающие факт обжалования претендентом наличия указанной задолженности, если решение по жалобе на день рассмотрения заявки на участие в запросе предложений не принято;

Представление вышеуказанных документов не требуется, если Претендент представлял указанные документы Заказчику не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения извещения о проведении запроса предложений на Сайте Заказчика. Факт предоставления указанных документов подтверждается соответствующим письмом Претендента.

2) документы, подтверждающие соответствие участника запроса предложений требованиям к участникам, установленным Заказчиком в настоящей документации.

3) предложение участника в отношении объекта закупки (функциональных характеристиках, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг, иные предложения об условиях исполнения договора) с приложением документов, подтверждающих соответствие продукции, работ, услуг требованиям, установленным в настоящей документации, включая расчет и обоснование цены договора;

4) в случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставление указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

5) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки, в случае, если в документации на проведение запроса предложений содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

4.2. Любой участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

В случае установления факта подачи одним Участником запроса предложений двух и более заявок на участие в данном запросе предложений, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого Участника запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

4.3. Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объёма по какой-либо позиции предложенного Заказчиком перечня продукции (услуг, работ).

4.4. Все листы заявки на участие в запросе предложений, все листы тома заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том заявки на участие в запросе предложений должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника запроса предложений (для юридических лиц) и подписаны участником запроса предложений или лицом, уполномоченным таким участником. Соблюдение участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени участника запроса предложений, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

4.5. Одновременно с представлением заявки на участие в запросе предложений на бумажном носителе Претендент предоставляет заявку и документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой в форматах «doc» или «rtf»).

Дополнительная информация к содержанию, форме, и составу заявки на участие в запросе предложений указаны в п. 14 *Информационной карты*.

5. Требования к описанию участниками запроса предложений выполняемой работы, которые являются предметом запроса предложений, их количественных и качественных характеристик

5.1. Претендент представляет в составе своей заявки на участие в запросе предложений Техническое предложение, подтверждающее приемлемость и соответствие требованиям документации о проведении запроса предложений, которые Претендент предлагает выполнить (оказать) в соответствии с условиями договора.

5.2 Техническое предложение должно быть оформлено по установленной в настоящей документации форме.

5.3 Техническое предложение, подаваемое по каждому лоту отдельно должно содержать весь объем работ (услуг), указанный в разделе 27 «Технические требования».

5.4 Описание выполняемых работ (оказываемых услуг), которые являются предметом запроса предложений, их количественных и качественных характеристик определяются разделом 27 «Технические требования».

5.5 Претендент может предоставить любые другие документы (эскизы, графики, чертежи, постатейные комментарии), дополняющие Техническое предложение.

6. Место, условия и сроки выполнения работ

Указанные в настоящем разделе требования содержатся в п. 2 *Информационной карты* и разделе 27 «Технические требования».

7. Сведения о начальной (максимальной) цене договора

Указанные в настоящем разделе требования содержатся в п. 8 *Информационной карты*.

8. Форма, сроки и порядок оплаты выполненных работ

Оплата выполненных работ производится в сроки и в порядке, предусмотренные в проекте договора (раздел 25 настоящей документации).

9. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)

Цена договора включает общую стоимость всех работ по договору, все налоги, пошлины и прочие сборы, которые Победитель должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, включенных в цену Договора.

10. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

10.1. Претендент на участие в запросе предложений подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия конверта в установленном порядке (далее – конверт с заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений (лота), на участие в котором подается данная заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

10.2. Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

10.3. Поданная в срок заявка на участие в запросе предложений регистрируется Заказчиком.

10.4. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений. Изменение предмета запроса предложений при этом не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений внесены Заказчиком позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

10.5. В случае если единственный Претендент, подавший заявку на участие в Запросе предложений, признан единственным Участником запроса предложений, либо среди всех Претендентов, подавших Заявку на участие в Запросе предложений, только один Претендент признан единственным Участником запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений. Единственная заявка рассматривается Комиссией и в случае соответствия Участника, подавшего заявку, а также Заявки требованиям настоящей Документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.

10.6. В случае заключения договора с единственным Участником запроса предложений (п. 10.5 настоящей Документации) Заказчик передаёт единственному Участнику запроса предложений проект договора, который составляется путём включения условий исполнения договора, предложенных таким единственным Участником в Заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемого к документации о проведении запроса предложений. В этом случае единственный участник запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

10.7. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений либо все поданные заявки на участие в запросе предложений отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений на 3 (три) рабочих дня, и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений размещает на Официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос предложений несостоявшимся.

В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не подана дополнительно ни одна заявка на участие в запросе

предложений либо все поданные заявки на участие в запросе предложений отклонены, закупка путём запроса предложений признается несостоявшейся.

11. Требования к Претендентам на участие в запросе предложений

Претендент должен соответствовать следующим требованиям:

11.1. Непроведение ликвидации Претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

11.2. Неприостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

11.3. Отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника процедур закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

11.4. Отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и/или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ;

11.5. Наличие у Претендента исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (права использования результатов), если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты (право использования результатов).

12. Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений документации о проведении запроса предложений.

12.1. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса предложений в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее, чем за четыре рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

12.2. В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений документации о проведении запроса предложений такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на Сайте Заказчика указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений не должно изменять ее суть.

13. Место и дата рассмотрения предложений участников запроса предложений подведение итогов запроса предложений.

Указанная в настоящем разделе информация содержится в п. 19 *Информационной карты*.

14. Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений (при установлении возможности отзыва заявок)

Претендент на участие в запросе предложений вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений до истечения срока подачи заявок на участие в запросе

предложений, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки участнику, отозвавшему заявку на участие в запросе предложений, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в запросе предложений.

15. Сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество и объем работ при заключении или в ходе исполнения договора и предельные величины такого изменения

15.1. Изменение и расторжение договора, заключенного по результатам настоящего запроса предложений с Победителем, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключенного договора, а также законодательством Российской Федерации.

15.2. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена работ или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам запроса предложений, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор на Сайте заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

16. Допуск претендентов на участие в запросе предложений

16.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложения и отбор участников запроса предложений проводятся в сроки, установленные в п.19 «**Информационной карты**».

16.2. При рассмотрении заявок на участие в запросе предложения Комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов).

16.3. В ходе рассмотрения заявок на участие в запросе предложения Заказчик имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в запросе предложения, информацию о соответствии достоверности указанных в заявке сведений.

16.4. При наличии сомнений в достоверности копии документа Комиссия вправе запросить для обозрения оригинал документа, предоставленного в копии. В случае, если участник запроса предложений в установленный в запросе срок не предоставил оригинал документа, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.

16.5. В рамках стадии рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссия может запросить у участников запроса предложений разъяснения или дополнения их заявок на участие в запросе предложений, в том числе представления дополнительных документов.

16.6. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным в настоящей документации к оформлению и содержанию заявок на участие в запросе предложений (п.10.2 настоящей документации) и к участникам запроса предложений (Раздел 11 настоящей документации). Заявка на участие в запросе предложений должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми.

16.7. По результатам проведения стадии рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссия имеет право отклонить заявки на участие в запросе предложений в случаях:

- а) непредставления требуемых согласно настоящей документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса предложений, или о предлагаемых работах;

б) несоответствия участника запроса предложений требованиям, установленным в настоящей документации;

в) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае требования обеспечения заявки на участие в запросе предложений;

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет организатора размещения заказа денежных средств в размере обеспечения заявки за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом, организатор размещения заказа по всем заявкам участников запроса предложений, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверяет поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

г) несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям настоящей документации, в том числе несоответствие представленного Технического предложения Техническим требованиям (раздел 27 настоящей документации), предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, несоответствие сроков выполнения работ(этапов), минимально установленным Заказчиком в «Информационной карте запроса предложений» или в случае превышения максимально установленных сроков выполнения работ(этапов). Если в заявке на участие в запросе предложений указан срок в периодах (дни, недели, месяцы), а пункте 2 раздела 24 «Информационная карта запроса предложений» установлена календарная дата, то для исчисления соответствия заявки на участие в запросе предложений требуемым срокам, предлагаемый период выполнения работ отсчитывается от предполагаемой даты заключения договора, рассчитываемой в соответствии с датой подведения итогов запроса предложений, пункте 20 раздела 24 «Информационная карта запроса предложений» и датой заключения договора, указанной в пункте 23 раздела 24 «Информационная карта запроса предложений»;

д) наличие в реестре недобросовестных поставщиков ФАС России сведений о Претенденте, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и/или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

е) Заказчик вправе отклонить заявку, поданную Претендентом на участие в процедуре запроса предложений, если Заказчик установил, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями заявки в отношении объекта закупки аномально занижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении о проведении запроса предложений, и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности участника запроса предложений исполнить договор на предложенных условиях.

При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан представить структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. При этом Заказчик обязан в сроки, предусмотренные процедурами закупок, провести анализ всей информации, предоставленной участником в заявке.

В случае, если участник запроса предложений не представил указанную информацию, подтверждающую способность участника запроса предложений исполнить договор на условиях, предложенных таким участником и установленных Документацией о проведении запроса предложений, Заказчик отклоняет заявку такого участника с указанием причин отклонения.

16.8. В случае установления Комиссией недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником запроса предложений, установления факта проведения ликвидации участника запроса предложений юридического лица или проведения в отношении участника запроса предложений – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также, если у участника запроса предложений имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника, Комиссия отстранит такого участника запроса предложений от участия в запросе предложений на любом этапе запроса предложений.

16.9. По завершению стадии рассмотрения заявок Претендентов на участие в запросе предложений Комиссией составляется Перечень участников запроса предложений, допускаемых к этапу оценки и сопоставления заявок.

17. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, величины значимости этих критериев

17.1. Для оценки и сопоставления заявок Претендентов на участие в запросе предложений Заказчиком устанавливаются критерии оценки и их значимость, в соответствии с п.20 Информационной карты запроса предложений.

17.2. Оценка заявок производится в следующем порядке:

- а) Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.
- б) Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критерию. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.
- в) Значимость критериев определяется в настоящей документации в процентах. При этом для расчетов рейтингов по каждому критерию количество баллов, получаемых участником по каждому критерию, умножается на коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.
- г) Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

18. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и определения победителя запроса предложений.

18.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными в настоящей документации.

18.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Закупочной комиссией каждой заявке на участие в запросе предложений присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

18.3. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в настоящей документации, и заявке которого присвоен первый номер.

18.4. Результаты оценки и сопоставления заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

19. Порядок заключения договора по итогам запроса предложений, срок, в течение которого победитель запроса предложений или иной Участник запроса предложений, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя или иного лица, с которым подлежит заключению договор, уклонившимся от заключения договора

19.1. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора победитель запроса предложений или единственный участник запроса предложений обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры подписанного договора Заказчику. В случае, если в настоящей документации было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель запроса предложений или единственный участник запроса предложений обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном настоящей документацией и заявкой победителя или единственного участника запроса предложений.

19.2. В случае, если победителем или единственным участником запроса предложений не исполнены требования подпункта 19.1. настоящей документации, он признается уклонившимся от заключения договора.

19.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от победителя запроса предложений или иного участника запроса предложений, с которым по итогам запроса предложений подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения

договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в настоящей документации, обязано подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений, такое обеспечение возвращается победителю запроса предложений, а также Участнику запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора.

19.4. При уклонении победителя запроса предложений, участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, или единственного участника запроса предложений от заключения договора обеспечение заявки такому лицу не возвращается, а Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения заявки.

19.5. При уклонении победителя запроса предложений от заключения договора Заказчик предлагает заключить договор участнику запроса предложений, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер. Участник запроса предложений, заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

19.6. Проект договора, заключаемого с участником, заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к настоящей документации, условий исполнения договора, предложенных этим участником запроса предложений. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного участника в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.

19.7. Участник, заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные подпунктом 19.1. настоящей документации. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой участник обязан предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в настоящей документации.

19.8. Непредставление участником, заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный подпунктом 19.7. настоящей документации подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в настоящей документации, считается уклонением такого участника от заключения договора с применением последствий, установленных в подпункте 19.4 настоящей документации. В этом случае Заказчик вправе направить предложение о заключении договора участнику запроса предложений, заявке которого присвоен третий номер, либо признать запрос предложений несостоявшейся.

19.9. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с участником, заявке которого присвоен третий номер, формирование условий договора, направление проекта договора в адрес такого участника и подписание договора участником осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами 19.5.-19.7. настоящей документации, при этом заключение договора для такого участника не является обязательным. В случае отказа такого участника, равно как и иных участников запроса предложений от заключения договора или уклонения от заключения договора, Заказчик вправе направить предложение о заключении договора участнику запроса предложений, заявке которого присвоен следующий номер в порядке увеличения, либо признать процедуру запроса предложений несостоявшейся.

При этом в случае отказа участника запроса предложений от заключения договора направление Заказчиком предложений о заключении договора другим участникам осуществляется последовательно, по степени увеличения номера заявки участников запроса предложений.

19.10. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей статьей сроки, сторона, для которой создавалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение одного дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей статье сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более тридцати дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего дня.

В случае, если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Заказчика, действуют более тридцати дней, запрос предложений признается несостоявшейся и предоставленное обеспечение исполнения заявки и/или договора (в случае наличия в настоящей документации о проведении запроса предложений требования об обеспечении исполнения заявки и/или договора) возвращается победителю запроса предложений и участнику, заявке которого присвоен второй номер (при наличии), в течение пяти дней с момента признания запроса предложений несостоявшейся.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для победителя или иного участника запроса предложений с которым подлежит заключению договор, действуют более тридцати дней, такой победитель или участник запроса предложений теряет право на заключение договора. В этом случае Заказчик вправе направить проект договора иному участнику в соответствии с порядком, установленным подпунктами 19.5.-19.9. настоящей документации для случаев уклонения победителя или иного участника от подписания договора или признать запрос предложений несостоявшимся и провести повторный запрос предложений.

19.11. В случае если в результате рассмотрения Заказчиком актуализированных документов и сведений, будет выявлено несоответствие Победителя запроса предложений или иного участника запроса предложений, с которым подлежит заключению договор, требованиям к участникам запроса предложений, установленным настоящей документацией, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с Победителем запроса предложений или таким участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления, содержащего основания для отказа. В этом случае Заказчик заключает договор с участником, которому присвоен второй номер (если применимо), а в случае невозможности заключения договора с указанным участником по основаниям, предусмотренным настоящей документацией, в том числе, настоящим подпунктом, вправе либо провести повторный запроса предложений, либо направить проект договора в адрес участника, заявке которого был присвоен следующий номер после заявки участника, которому направлено уведомление об отказе от заключения договора по основаниям, предусмотренным настоящим подпунктом (если запроса предложений предполагает наличие такого участника).

Одновременно с направлением проекта договора в адрес таких участников, Заказчик вправе направить запрос о предоставлении информации и документов, подтверждающих соответствие участника запроса предложений требованиям к участникам запроса предложений, установленным документацией о проведении запроса предложений.

19.12. Заказчик вправе после подведения итогов запроса предложений и до заключения договора запросить у Победителя запроса предложений или иного участника запроса предложений, с которым подлежит заключению договор, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки собственников Участника запроса предложений, включая бенефициаров (в том числе конечных). В случае непредставления Участником запроса предложений 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 (если применимо), а в случае невозможности заключения договора с указанным Участником по основаниям, предусмотренным настоящей документацией, в том числе, настоящим пунктом, вправе либо провести повторный запроса предложений, либо направить проект договора в адрес участника, заявке которого был присвоен следующий номер после заявки участника, которому направлено уведомление об отказе от заключения договора по основаниям, предусмотренным настоящим подпунктом (если запрос предложений предполагает наличие такого участника).

20. Размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств (при установлении такого требования)

20.1. Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок.

20.2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам запроса предложений.

20.3. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

- уклонения участника запроса предложений, для которого заключение договора является обязательным, от заключения договора по итогам процедур закупок;
- изменения или отзыва участником процедур закупок заявки после истечения срока окончания подачи заявок;

20.4. Размер обеспечения заявок не может превышать 10 (десяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Требование Заказчика о размере обеспечения заявки, сроке и порядке внесения денежных средств содержится в п. 11 Информационной карты.

21. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при установлении такого требования)

21.1. Заказчиком в документации о проведении запроса предложений может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

21.2. Исполнение договора может обеспечиваться, в том числе, безотзывной банковской гарантией, выданной банком или иной кредитной организацией, или поручительством.

21.3. В случае, если в документации о проведении запроса предложений предусмотрено несколько возможных способов обеспечения исполнения договора, конкретный способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

21.4. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником запроса предложений, с которым заключается договор, такого обеспечения.

21.5. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении запроса предложений.

21.6. В случае, если договором предусмотрено предоставление поставщиком (подрядчиком, исполнителем) гарантии качества, обеспечение исполнения договора должно распространяться на гарантийный срок.

Требование Заказчика об обеспечении исполнения договора, сроке и порядке его предоставления содержится в п. 23 Информационной карты.

22. Сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения

После подведения итогов запроса предложений и до заключения договора Заказчик вправе провести процедуру постквалификации победителя запроса предложений, единственного участника запроса предложений или иного лица, с которым подлежит заключению договор. С этой целью одновременно с направлением проекта договора в адрес победителя запроса предложений или иного участника запроса предложений, если в соответствии с настоящей документацией договор подлежит заключению с таким участником, Заказчик вправе направить победителю или указанному участнику запроса предложений запрос о представлении информации и документов, подтверждающих соответствие участника запроса предложений требованиям к участникам запроса предложений, установленным документацией о проведении запроса предложений. Победитель запроса предложений или иной участник запроса предложений не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения указанного в настоящем подпункте запроса, но не позднее даты подписания проекта договора, направляет Заказчику запрошенные документы и сведения, содержащие актуализированную информацию и документы по состоянию на дату их направления.

23. Сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения

Заказчик вправе провести процедуру переторжки, под которой понимается добровольное снижение Участниками запроса предложений первоначально указанной в заявке цены договора и/или улучшение неценового предложения (предложений) Участника запроса предложений, содержащихся в заявке, если такое предложение (предложения) в соответствии с настоящей документацией является критерием оценки и сопоставления заявок, в целях повышения рейтинга заявки.

Процедура переторжки проводится только после процедуры оценки и сопоставления заявок и исключительно в случаях, когда возможность проведения такой процедуры, а также форма и порядок ее проведения предусмотрены настоящей документацией.

Возможность проведения переторжки и порядок ее проведения определяется в п. 16 Информационной карты.

24. Информационная карта запроса предложений

№ п/п	Наименование п/п	Содержание												
1.	Предмет запроса предложений. Состав, объем работ.	Предметом запроса предложений является: Право заключения договора на выполнение опытно-конструкторских работ по модернизации и сопровождению облачного сервиса информатизации школьного и дошкольного образования Состав и объем работ определен в разделе 27 «Технические требования».												
2.	Сроки и место выполнения работ	<u>Сроки выполнения работ по модернизации и сопровождению облачного сервиса информатизации школьного и дошкольного образования , поэтапно (календарные дни):</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Этап</th> <th>Мин. срок</th> <th>Макс. срок</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>15</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>100</td> <td>120</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>120</td> <td>150</td> </tr> </tbody> </table> Работы должны быть выполнены на территории Российской Федерации.	Этап	Мин. срок	Макс. срок	1	15	20	2	100	120	3	120	150
Этап	Мин. срок	Макс. срок												
1	15	20												
2	100	120												
3	120	150												
3.	Форма, сроки и порядок оплаты выполненных работ	Безналичный расчет. Оплата производится в сроки и в порядке, предусмотренные в проекте договора (раздел 25 настоящей документации)												
4.	Количество лотов	-												
5.	Заказчик	ОАО «Ростелеком» Место нахождения ОАО «Ростелеком»: 191002, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, 15 Почтовый адрес: 125047, г. Москва, ул.1-я Тверская-Ямская, д.14. Контактное лицо по проведению запроса предложений: <i>Машохин Александр Александрович</i> , тел.: (495)727-46-75, факс: (495) 539-56-22, адрес электронной почты: <i>alexander.mashokhin@rt.ru</i>												
6.	Информационное обеспечение проведения запроса предложений	Настоящая документация размещена на сайте ОАО «Ростелеком» www.rt.ru												

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
7.	Дата опубликования извещения о проведении запроса предложений	«20» июня 2012 года
8.	Начальная (максимальная) цена договора (включает НДС)	Начальная (максимальная) цена договора: 40 700 000 (Сорок миллионов семьсот тысяч рублей), включая НДС
9.	Официальный язык запроса предложений	Русский
10.	Валюта запроса предложений	Российский рубль
11.	Порядок внесения, размер и валюта обеспечения заявки на участие в запросе предложений	Не требуется
12.	Дополнительные требования, предъявляемые к участникам запроса предложений	Участники должны соответствовать требованиям, предусмотренным п.11 настоящей документации.
13.	Требования к работам	Требования к работам приводятся разделе 27 «Технические требования»
14.	Состав заявки на участие в запросе предложений	В состав заявки на участие в запросе предложений должны входить следующие документы: 1. Заявка на участие в запросе предложений; 2. Анкета претендента на участие в запросе предложений; 3. Техническое предложение; 4. Документы, указанные в разделе 4.1 настоящей документации. В случае если в разделе «Образцы основных форм документов, указанных в заявке», содержатся соответствующие формы, такие формы обязательны к использованию претендентом на участие в запросе предложений.
15.	Привлечение субподрядчиков, исполнителей.	Привлечение субподрядчиков, исполнителей допускается.
16.	Возможность проведения процедуры переторжки	Не предусмотрена
17.	Сведения о предоставлении преференций	Нет
18.	Порядок, место и срок	Заказчик обеспечивает прием заявок на участие в

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	окончания подачи заявок	запросе предложений, поступающих ему общедоступной почтовой связью, или нарочным по адресу: 119002, г. Москва, ул. Арбат, д. 46 Заявки принимаются с даты опубликования извещения о проведении запроса предложений на Сайте Заказчика по « 26» июня 2012 года до 12:30 (время московское)
19.	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений Место и дата рассмотрения предложений участников запроса предложений и подведение итогов запроса предложений	Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений будет осуществляться « 26» июня 2012 года , в 12:30 по московскому времени, по адресу: 119002, г. Москва, ул. Арбат, д. 46, каб. 411 119002, г. Москва, ул. Арбат, д. 46, каб. 411, « 27» июня 2012 г.
20.	Критерии оценки заявок участников запроса предложений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Цена договора – значимость критерия 25%; 2. Сроки выполнения работ – значимость критерия 10%; 3. Качество работ – значимость критерия 35%; 4. Квалификация участника запроса предложений – значимость критерия 30%.
21.	Методика оценки заявок на участие в запросе предложений	<p>Рейтинг заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям с учетом значимости (веса) данных критериев.</p> <p>Рейтинг заявки на участие в запросе предложений i-го участника запроса предложений определяется по формуле:</p> <p>$R_i = R_{цi} + R_{срi} + R_{кфi} + R_{квi}$, где</p> <ul style="list-style-type: none"> – $R_{цi}$ – рейтинг i-й заявки по критерию «Цена договора»; – $R_{срi}$ – рейтинг i-й заявки по критерию «Сроки выполнения работ»; – $R_{кфi}$ – рейтинг i-й заявки по критерию «Качество работ»; – $R_{квi}$ – рейтинг i-й заявки по критерию «Квалификация участника запроса предложений» <p>Совокупная значимость всех критериев равна 100</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>процентам</p> <p>Ниже приводятся правила вычисления рейтинга i-й заявки по каждому из приведенных критериев:</p> <p>1.Цена Договора (V_ц - 25%)</p> $R_{цi} = B_{цi} \times V_{ц},$ $B_{цi} = \frac{Ц_{\max} - Ц_i}{Ц_{\max}} * 100, \text{ где}$ <ul style="list-style-type: none"> - B_{цi} – кол-во набранных баллов i-й заявки по указанному критерию - V_ц –вес критерия “Цена договора” - Ц_{max} – начальная (максимальная) цена договора, установленная в документации (сумма начальных (максимальных) цен за единицу работы, услуги, установленных в документации). - Ц_i– предложение о цене договора i-го участника запроса предложений, руб. с НДС. <p>Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p> <p>Лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение участника с наименьшей ценой договора (с наименьшей суммой цен за единицу работы, услуги).</p> <p>2.Сроки выполнения работ (V_{ср} - 10%)</p> $R_{срi} = B_{срi} \times V_{ср}$ <p>Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «сроки выполнения работ», определяется по формуле:</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		$Bcpi = \frac{(C_{nep1}^{max} - C_{nep1}^i) + (C_{nep2}^{max} - C_{nep2}^i) + \dots + (C_{nepk}^{max} - C_{nepk}^i)}{(C_{nep1}^{max} - C_{nep1}^{min}) + (C_{nep2}^{max} - C_{nep2}^{min}) + \dots + (C_{nepk}^{max} - C_{nepk}^{min})} * 100,$ <p>где</p> <p>$Bcpi$ – кол-во набранных баллов i-й заявки по критерию «Срок выполнения работ»</p> <p>$V_{ср}$ – вес критерия “Сроки выполнения работ”</p> <p>C_{nepk}^{max} – максимальный срок поставки по k-му сроку (периоду) выполнения работ;</p> <p>C_{nepk}^{min} – минимальный срок поставки по k-му сроку (периоду) выполнения работ;</p> <p>C_{nepk}^i – предложение, содержащееся в i-й заявке по k-му сроку (периоду) выполнения работ.</p> <p>Максимальные и минимальные сроки выполнения работ (этапов) указаны в п.2 Информационной карты</p> <p>Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Срок выполнения работ», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p> <p>Лучшим условием исполнения договора по критерию «Сроки выполнения работ» признается предложение в заявке с наименьшим суммарным сроком (периодом) выполнения работ по всем срокам (периодам) выполнения работ.</p> <p>3. Качество работ (Vкф - 35%)</p> <p>$Rkfi = (Bkfi_1 + Bkfi_2 + \dots + Bkfi_k) \times V_{кф}$, где</p> <p>$V_{кф}$ - вес критерия «Качество работ»</p> <p>$Bkfi$ – значение в баллах (среднеарифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в запросе предложений k-му показателю, где k - количество установленных показателей</p> <p>Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии по критерию (показателю), в соответствии с Таблицей</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание												
		<p>№ 1 настоящего пункта.</p> <p>Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Качество и глубина проработки технических предложений на объект закупок», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p> <table border="1" data-bbox="651 477 1482 1384"> <thead> <tr> <th data-bbox="651 477 1350 622">Таблица № 1. Перечень показателей по критерию «Качество работ»</th> <th data-bbox="1350 477 1482 622">Кол-во баллов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="651 622 1350 824">Предложения по оптимизации материальных и финансовых ресурсов субъекта РФ и муниципальных образований при планировании развития сети образовательных учреждений.</td> <td data-bbox="1350 622 1482 824">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 824 1350 981">Предложения по повышению эффективности деятельности региональных органов власти в сфере школьного и дошкольного образования.</td> <td data-bbox="1350 824 1482 981">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 981 1350 1104">Предложения по повышению качества обучения в общеобразовательных учреждениях.</td> <td data-bbox="1350 981 1482 1104">25</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1104 1350 1346">Предложения по повышению оперативности формирования статистической и аналитической отчетности образовательных учреждений и прогнозированию сроков зачисления и оптимальный выбор ДОУ заявителем.</td> <td data-bbox="1350 1104 1482 1346">25</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1346 1350 1384">Итого (максимум)</td> <td data-bbox="1350 1346 1482 1384">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>При оценке заявок по данному критерию наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству участника запроса предложений.</p> <p>Оценка производится на основании представленных предложений о качестве и иных предложений об условиях исполнения договора.</p> <p>4. Квалификация участника запроса предложений (V_{кв} - 30%)</p> <p>$R_{квi} = (B_{квi_1} + B_{квi_2} + \dots + B_{квi_k}) \times V_{кв}$, где</p> <p>V_{кв} - вес критерия «Квалификация участника запроса предложений»</p> <p>B_{квi} – значение в баллах (среднеарифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии),</p>	Таблица № 1. Перечень показателей по критерию «Качество работ»	Кол-во баллов	Предложения по оптимизации материальных и финансовых ресурсов субъекта РФ и муниципальных образований при планировании развития сети образовательных учреждений.	30	Предложения по повышению эффективности деятельности региональных органов власти в сфере школьного и дошкольного образования.	20	Предложения по повышению качества обучения в общеобразовательных учреждениях.	25	Предложения по повышению оперативности формирования статистической и аналитической отчетности образовательных учреждений и прогнозированию сроков зачисления и оптимальный выбор ДОУ заявителем.	25	Итого (максимум)	100
Таблица № 1. Перечень показателей по критерию «Качество работ»	Кол-во баллов													
Предложения по оптимизации материальных и финансовых ресурсов субъекта РФ и муниципальных образований при планировании развития сети образовательных учреждений.	30													
Предложения по повышению эффективности деятельности региональных органов власти в сфере школьного и дошкольного образования.	20													
Предложения по повышению качества обучения в общеобразовательных учреждениях.	25													
Предложения по повышению оперативности формирования статистической и аналитической отчетности образовательных учреждений и прогнозированию сроков зачисления и оптимальный выбор ДОУ заявителем.	25													
Итого (максимум)	100													

№ п/п	Наименование п/п	Содержание								
		<p>присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в запросе предложений k-му показателю, где k - количество установленных показателей</p> <p>Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии по критерию (показателю), в соответствии с Таблицей № 2 настоящего пункта.</p> <p>Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участника запроса предложений», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p> <table border="1" data-bbox="651 835 1481 1462"> <thead> <tr> <th data-bbox="651 835 1353 981">Таблица № 2. Перечень показателей по критерию «Квалификация участника запроса предложений»</th> <th data-bbox="1353 835 1481 981">Кол-во баллов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="651 981 1353 1144">Данные по составу сотрудников (численность, квалификация), выделяемых для реализации проекта, включая значимый опыт в реализации подобных проектов.</td> <td data-bbox="1353 981 1481 1144">60</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1144 1353 1424">Опыт проведения аналогичных работ, в т.ч.: - опыт выполнения опытно-конструкторских работ по созданию облачных сервисов; - опыт разработки и внедрения комплексных решений для управления учреждениями образования</td> <td data-bbox="1353 1144 1481 1424">40</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1424 1353 1462">Итого (максимум)</td> <td data-bbox="1353 1424 1481 1462">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>При оценке заявок по данному критерию наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству участника запроса предложений.</p>	Таблица № 2. Перечень показателей по критерию «Квалификация участника запроса предложений»	Кол-во баллов	Данные по составу сотрудников (численность, квалификация), выделяемых для реализации проекта, включая значимый опыт в реализации подобных проектов.	60	Опыт проведения аналогичных работ, в т.ч.: - опыт выполнения опытно-конструкторских работ по созданию облачных сервисов; - опыт разработки и внедрения комплексных решений для управления учреждениями образования	40	Итого (максимум)	100
Таблица № 2. Перечень показателей по критерию «Квалификация участника запроса предложений»	Кол-во баллов									
Данные по составу сотрудников (численность, квалификация), выделяемых для реализации проекта, включая значимый опыт в реализации подобных проектов.	60									
Опыт проведения аналогичных работ, в т.ч.: - опыт выполнения опытно-конструкторских работ по созданию облачных сервисов; - опыт разработки и внедрения комплексных решений для управления учреждениями образования	40									
Итого (максимум)	100									
22.	Дата подписания договора участником, обязанным заключить договор	Определена в Разделе 19 настоящей документации								
23.	Порядок внесения, размер и валюта обеспечения исполнения договора	Не требуется								
24.	Возможность изменения цены договора и объема	Возможность изменения отдельных условий договора установлена в Разделе 15 настоящей документации								

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
	выполняемых работ, а также иных условий договора	

25. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ РАБОТ

г. _____

"__" _____ 20__ г.

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательство по выполнению опытно-конструкторских работ по модернизации облачного сервиса информатизации школьного и дошкольного образования (ОКР) и работ по сопровождению облачного сервиса информатизации школьного и дошкольного образования (работы по сопровождению) (далее – Работы) в соответствии с Календарным планом выполнения работ (Приложение 1 к Договору) и Техническим заданием (Приложение 2 к Договору), являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять Работу и оплатить ее.

Результатом работ (ОКР) по настоящему Договору является образец нового программного обеспечения, реализующего облачный сервис информатизации школьного и дошкольного образования (ПО Сервиса) с учётом следующих требований:

- доработка ПО Сервиса в части информатизации дошкольного образования;
- доработка ПО Сервиса в части информатизации школьного образования;
- доработка ПО Сервиса по формированию отчетности;
- доработка ПО интеграции Сервиса со смежными системами;
- оптимизация серверного оборудования.

1.2. Требования к результатам ОКР приводятся в Техническом задании.

1.3. Если в процессе выполнения Работ (ОКР) обнаруживается невозможность получить ожидаемые результаты или нецелесообразность продолжения Работы, Исполнитель обязан незамедлительно поставить в известность об этом Заказчика, при этом Заказчик и Исполнитель в 30-дневный срок обязаны принять совместное решение о дальнейшем продолжении Работ, изменении условий или расторжении Договора.

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена по настоящему Договору составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС _____ рублей _____ 00 копеек.

В указанную сумму включена сумма вознаграждения Исполнителя, компенсация издержек Исполнителя и все иные платежи, причитающиеся Исполнителю за выполнение обязательств по настоящему Договору.

2.2. Расчеты между Сторонами производятся после фактического выполнения Работ (ОКР) по всем этапам на основании Финального акта сдачи-приемки ОКР.

2.3. Заказчик перечисляет денежные средства на расчетный счет Исполнителя в сумме, равной стоимости Работ, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Исполнителем счета и счета-фактуры, который выставляется Исполнителем после подписания сторонами Финального акта сдачи-приёмки ОКР.

2.4. Датой исполнения обязательств по оплате считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Обязанности Исполнителя

3.1.1. Исполнитель обязан по требованию Заказчика незамедлительно предоставлять необходимую информацию и документацию о ходе выполнения Работ для оперативного контроля за ходом их выполнения.

3.1.2. Исполнитель обязан предварительно согласовать с Заказчиком необходимость включения в состав результатов Работ объектов интеллектуальной собственности, исключительное право на которые принадлежит третьим лицам. Если иное не будет согласовано Сторонами в письменной форме, Исполнитель обязуется обеспечить предоставление Заказчику права использования указанных объектов в составе результатов Работ на следующих условиях: способ использования – любой способ, включая способы, указанные в ст. 1270 ГК РФ, но не ограничиваясь ими; территория использования – Российская Федерация.

3.1.3. Исполнитель гарантирует Заказчику, что использование Заказчиком полученных по настоящему Договору результатов Работ не будет нарушать исключительных прав других лиц.

3.1.4. Исполнитель обязан незамедлительно уведомлять Заказчика о каждом полученном при выполнении настоящего Договора результате Работ, способном к правовой охране в качестве объекта интеллектуальной собственности либо в качестве информации, для которой может быть установлен режим коммерческой тайны, с обоснованием предлагаемого порядка его использования и формы правовой охраны.

3.1.5. Исполнитель обязан осуществить мероприятия, направленные на обеспечение правовой охраны результата Работ в соответствии с разделом 5 настоящего Договора.

3.1.6. В стоимость Работ по настоящему Договору включены расходы на осуществление всех необходимых действий для правовой охраны полученных результатов интеллектуальной деятельности и выплаты авторского вознаграждения.

3.1.7. Исполнитель обязан представить документы в соответствии с требованиями Технического задания к настоящему Договору.

3.1.8. Исполнитель несет ответственность за полное или частичное неисполнение предусмотренных настоящим Договором обязательств, в том числе за нарушение сроков выполнения Работ в целом или отдельных ее этапов, отказ от выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.1.9. Исполнитель по требованию Заказчика своими силами и за свой счет в срок, установленный Заказчиком, устраняет недостатки, допущенные при выполнении Работ по его вине.

3.1.20. В случае изменений в цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров (в том числе конечных), не позднее 5-ти рабочих дней после таких изменений Исполнитель обязуется предоставлять информацию о таких изменениях по

форме, приведенной в Приложении № 4 к Договору, а также документы, подтверждающие такие изменения. В случае не предоставления Исполнителем указанной информации и документов в срок, предусмотренный настоящим пунктом, Заказчик вправе расторгнуть Договор путем одностороннего внесудебного отказа от исполнения обязательств. Заказчик вправе в одностороннем порядке изменить форму предоставления информации, приведенную в Приложении № 4 к настоящему Договору, предварительно уведомив об этом Исполнителя.

3.2. Обязанности Заказчика

3.2.1. Заказчик обязан передавать Исполнителю необходимую для выполнения Работ информацию.

3.2.2. Принять результат выполненных Работ в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором в согласованном Сторонами объеме.

3.2.3. Заказчик обязан произвести оплату надлежащим образом выполненных Работ в срок, предусмотренный настоящим Договором.

3.2.4. Выполнить в полном объеме другие обязательства, предусмотренные настоящим Договором.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТ

4.1. Сдача результатов выполненных этапов ОКР и работ по сопровождению осуществляется уполномоченными представителями Сторон.

4.2. Исполнитель обязан в письменной форме известить Заказчика о готовности к сдаче выполненных этапов ОКР, работ по сопровождению и представить отчетные материалы, предусмотренные условиями Договора, по каждому из завершенных этапов ОКР, работ по сопровождению не позднее сроков окончания соответствующих работ, предусмотренных Календарным планом.

4.3. Заказчик не позднее 15 (пятнадцатого) календарного дня с даты получения извещения, указанного в пункте 4.2 Договора, обязан рассмотреть представленные отчетные материалы и провести приемку выполненных этапов ОКР, работ по сопровождению.

4.4. Заказчик в течение 7 (семи) календарных дней с даты получения извещения, указанного в пункте 4.2 Договора, сообщает Исполнителю дату приемки этапа ОКР, работ по сопровождению.

4.5. Просрочка исполнения обязательств Исполнителем образуется в случае, если дата исполнения обязательств по этапу ОКР, работ по сопровождению позже указанного в Календарном плане срока исполнения этапа ОКР, работ по сопровождению.

4.6. Заказчик в случае отсутствия претензий к этапам ОКР, работам по сопровождению в течение 5 (пяти) календарных дней после приёмки выполненных этапов ОКР, работ по сопровождению подписывает Акт сдачи-приемки этапа ОКР / Акта сдачи-приёмки работ по сопровождению в двух экземплярах, и направляет его Исполнителю.

4.7. В случае несоответствия результатов Работ требованиям к конечным или промежуточным результатам Работ, изложенным в Техническом задании, а также другим условиям Договора составляется двухсторонний акт с перечнем и сроками необходимых доработок. Исполнитель обязан своими силами и за свой счет устранить допущенные в выполненных Работам недостатки.

4.8. Датой исполнения обязательств по этапу ОКР, работ по сопровождению является дата получения Заказчиком извещения о готовности к сдаче выполненного этапа ОКР, работ по сопровождению и предоставления отчетных материалов в случае принятия указанных

Работ.

4.9. Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения Акта сдачи-приемки этапа ОКР / Акта сдачи-приёмки работ по сопровождению подписывает указанный акт и направляет один экземпляр Заказчику.

4.10. По завершению всех ОКР по Договору (при наличии всех подписанных Сторонами Актов сдачи-приемки этапов ОКР) Исполнитель представляет Заказчику подписанный со своей стороны Финальный акт сдачи-приемки ОКР в соответствии с формой, указанной в Приложении № 3 к Договору, с приложением счета и счета-фактуры. В случае отсутствия разногласий Заказчик в течение 5 (пяти) календарных дней подписывает Финальный акт сдачи-приемки ОКР, подтверждающий выполнение ОКР по Договору.

4.10. Заказчик вправе принять досрочно выполненные Работы.

4.11. Использование результатов Работ, созданных и переданных Исполнителем в соответствии с настоящим Договором, производится по усмотрению Заказчика.

5. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТ. ГАРАНТИИ

5.1. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Заказчику со дня подписания акта сдачи-приёмки результатов Работ принадлежит (передаётся) исключительное право в полном объеме:

5.1.1. на результаты интеллектуальной деятельности, представляющие собой программы для ЭВМ, полученные при выполнении Работ по настоящему Договору, в том числе программы для ЭВМ, создание которых прямо настоящим Договором не предусмотрено;

5.1.2. на объекты интеллектуальной собственности, создание которых предусмотрено настоящим Договором и не указанные в п. 5.1.1 настоящего Договора;

5.1.3. на объекты интеллектуальной собственности, создание которых прямо настоящим Договором не предусмотрено, но полученные при выполнении Работ по настоящему Договору и не указанные в п. 5.1.1 настоящего Договора.

Исполнитель не вправе использовать определённые в соответствии с настоящим п. 5.1 объекты интеллектуальной собственности для собственных нужд.

5.2. Вознаграждение Исполнителя за передачу Заказчику исключительного права в полном объёме на объекты интеллектуальной собственности, указанные в п.п. 5.1.2 настоящего Договора включено в сумму оплаты за выполнение Работ.

5.3. Вознаграждение Исполнителя за передачу Заказчику исключительного права в полном объёме на объекты интеллектуальной собственности, указанные в п.п. 5.1.3 настоящего Договора включено в сумму оплаты за выполнение Работ.

5.4. Все полученные при выполнении Работ результаты, включая созданные и (или) использованные при выполнении Работ объекты интеллектуальной собственности, подлежат отражению в отчётной документации, которую Исполнитель передаёт Заказчику по акту сдачи-приёмки Работ, а также оформлению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.5. Право на подачу заявки и получение патента (свидетельства) на создаваемые при реализации настоящего Договора изобретения, полезные модели, промышленные образцы, полученные при реализации настоящего Договора, принадлежит и (или) передаётся Заказчику.

5.6. Отношения, связанные с возникновением, осуществлением и защитой прав на результаты интеллектуальной деятельности, полученные в результате выполнения Работ, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.7. Исполнитель гарантирует Заказчику, что к Заказчику не будут применены меры ответственности по искам/претензиям третьих лиц в отношении нарушения Заказчиком интеллектуальных прав на результаты Работ.

5.8. В случае предъявления к Заказчику каких-либо претензий (включая претензии, иски и иные требования), основанных на утверждении о нарушении Заказчиком интеллектуальных прав на результаты Работ (объекты интеллектуальной собственности, включённые в состав результатов Работ), Исполнитель обязуется самостоятельно урегулировать все претензии, обеспечить Заказчику судебную защиту и возместить Заказчику ущерб в полном объеме, связанный с предъявлением таких претензий.

5.9. В случаях, предусмотренных в п. 5.8 Договора, Заказчик вправе привлекать к участию в рассмотрении претензий/судебном процессе Исполнителя, а последний не вправе отказываться от такого участия.

5.10. Настоящий раздел будет оставаться в силе в течение срока использования Заказчиком результатов Работ вне зависимости от причины прекращения Договора.

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. Исполнитель несет перед Заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств привлекаемыми им третьими лицами.

6.3. За нарушение Исполнителем сроков исполнения обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя неустойку в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) процента от стоимости невыполненных работ по соответствующему этапу за каждый день просрочки.

6.4. За нарушение Заказчиком сроков оплаты, установленных настоящим Договором, Исполнитель вправе взыскать с Заказчика неустойку в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) процента за каждый день просрочки от просроченной суммы.

6.5. 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.

6.6. 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. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

7.1 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1. Раскрывающая Сторона – Сторона, которая раскрывает конфиденциальную информацию другой Стороне.

8.2. Получающая Сторона – Сторона, которая получает конфиденциальную информацию от другой Стороны

8.3. 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 больший срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации) Получающая Сторона обязуется не раскрывать без предварительного обязательно письменного согласия Раскрывающей Стороны любую конфиденциальную информацию, полученную от 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.

8.4. 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 ее, и обязуется обрабатывать такую информацию с той степенью заботливости и осмотрительности, которая применяется относительно ее информации того же уровня важности.

8.5. 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:

8.5.1. информация во время ее раскрытия является публично известной;

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

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

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

8.6. Получающая Сторона имеет право раскрывать конфиденциальную

информацию без согласия Раскрывающей Стороны:

8.6.1. 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;

8.6.2. 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.

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

9. УВЕДОМЛЕНИЯ

9.1. Если иное не предусмотрено настоящим Договором, любые уведомления, направляемые Сторонами в рамках настоящего Договора, должны быть оформлены в письменном виде и отправлены по факсу, по почте заказным или ценным письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте или курьером по приведенным ниже адресам (телефонам). Датой уведомления считается дата его доставки, указанная в уведомлении о вручении или доставке:

Для Заказчика:

Организация: **ОАО «Ростелеком»**

ФИО: Нащекин Алексей Сергеевич

Адрес: 119002, г. Москва, ул. Арбат, д. 46

Факс: (495) 539-5622

Для Исполнителя:

Организация: _____

ФИО: _____

Адрес: _____

Факс: _____

9.2. Любая из Сторон может указать путем направления соответствующего письменного уведомления новый адрес (телефон), который будет использоваться впоследствии для направления любого уведомления, запроса, требования или иного сообщения по Договору.

10. ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

10.1. Отношения, возникающие на основании настоящего Договора, регулируются законодательством Российской Федерации.

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

10.3. Если по итогам переговоров Стороны не достигнут согласия, споры передаются на рассмотрение Арбитражного суда г. Москвы.

11. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

11.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке, уведомив об этом Исполнителя не позднее чем за один месяц.

11.3. В случае расторжения Договора Стороны обязуются произвести взаиморасчёты.

12. ДРУГИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. 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.

12.2. Исполнитель вправе привлекать к выполнению работ других соисполнителей.

12.3. Любые изменения или дополнения настоящего Договора, должны совершаться Сторонами в письменной форме.

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

12.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

12.6. Настоящий Договор считается заключённым и вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по Договору.

12.7. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемыми частями:

Приложение №1 - Календарный план выполнения работ;

Приложение №2 - Техническое задание;

Приложение №3 – Форма финального акта сдачи-приемки ОКР;

Приложение №4 - Форма информации о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных).

13. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:**ОАО «Ростелеком»**

ИНН 7707049388 КПП 771032001

Место нахождения: 191002,

г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского,
д.15

Почтовый адрес: 125047, г. Москва, ул.1-я

Тверская-Ямская, д.14.

р/с 40702810300000000610

в ОАО АКБ «Связь-Банк»,

к/с 30101810900000000848

БИК 044525848

ИСПОЛНИТЕЛЬ:**от Заказчика:****от Исполнителя:**

М.П.

М.П.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Наименование ОКР, работ по сопровождению этапа	Отчетные документы (материалы)	Начало выполнения ОКР, работ по сопровождению этапа	Окончание выполнения ОКР, работ по сопровождению этапа	Стоимость ОКР, работ по сопровождению этапа (руб.)

_____ Ф.И.О.
М.П.

_____ Ф.И.О.
М.П.

Приложение № 2
к Договору № _____
на выполнение опытно-конструкторских работ от « _____ » _____ 20__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
к договору на выполнение
опытно-конструкторских работ от « _____ » _____ 20__ г.

Исполнитель

_____ Ф.И.О.
М.П.

Заказчик

_____ Ф.И.О.
М.П.

Приложение № 3
к Договору № _____
от «__» _____ 20__ г.

Форма Финального акта сдачи-приемки ОКР

г. Москва

«__» _____ 2012 г.

Открытое акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» (ИНН 7707049388), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании *Устава/Доверенности от «__» _____ г.*, с одной стороны, и

_____ «_____», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании *Устава/Доверенности от «__» _____ г.*, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий АКТ о нижеследующем:

Исполнитель выполнил работы по _____ (ОКР) *в соответствии с условиями Договора № _____ от «__» _____ 2012 г./с нарушением условий Договора № _____ от «__» _____ 2012 г.*

1. _____
(наименование этапа, номер и дата акта сдачи-приемки этапа работ)
2. Заказчик *принял результаты выполненных ОКР без замечаний/принял с замечаниями.*
3. Качество выполненных ОКР *соответствует требованиям Договора/не соответствует требованиям Договора, а именно: _____.*
4. Общая стоимость выполненных ОКР составляет _____, включая НДС (18 %) _____.
5. Размер неустойки (штрафа, пени), подлежащей взысканию _____ (_____) рублей.
6. Основания применения и порядок расчета неустойки (штрафа, пени) _____
7. Итоговая стоимость ОКР по Договору _____ (_____) рублей, включая НДС (18 %) _____ (_____) рублей.
8. Стороны *претензий друг к другу не имеют. Заказчик имеет к Исполнителю следующие претензии: _____.*

от Исполнителя:

от Заказчика:

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

С ФОРМОЙ АКТА СОГЛАСНЫ:

от Исполнителя:

от Заказчика:

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

Форма информации о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных).

Начало формы

(наименование организации, представляющей информацию)																																					
1	2										3								4													5					
	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)										Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия)								Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)																		
№ п/п	Российский/ Иностранный	ИНН	ОГРН	Форма собственности	Наименование	Код ОКВЭД	Уставный капитал (тыс. руб.)	эмитированных акций (для физических лиц, ИМЯ, Серия/номер)	Отчество сертифицирующей личности	документа, удостоверяющего личность	№ договора	Дата заключения договора	Предмет договора	Валюта договора	Сумма в валюте договора	Срок действия договора		Иные существенные условия	№	Российский/ Иностранный	Физическое лицо/Юриче ское лицо	ИНН	ОГРН	Форма собственности	Наименование / ФИО	Уставный капитал (тыс. руб.)	эмитированных акций (для акционерных обществ)	Адрес регистрации документа, удостоверяющего личность	Доля в уставном капитале	акций(для акционерных обществ)	стоимость акций (для акционерных обществ)	участник / акционер / акционер	подтверждающих документах (наименование, серия/номер документа)				
																с	по																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35			

от Исполнителя:

Должность

_____ ФИО

М.П.

Окончание формы

С формой акта согласны:

От Заказчика

От Исполнителя:

_____ М.П.

_____ М.П.

ФОРМА ЗАЯВКИ

Начало формы

Фирменный бланк претендента на участие в запросе предложений

« ___ » _____ 2012 года № _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (ФОРМА 1)

Изучив извещение о проведении запроса предложений на право заключения договора на _____ *(предмет договора)* на Сайте Заказчика _____, документацию о проведении запроса предложений и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

_____,
(полное наименование претендента на участие в запросе предложений с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу _____,
(юридический адрес претендента)

предлагает заключить договор на: _____,
(предмет договора)

в соответствии с техническим предложением, другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке на общую сумму _____
(_____) руб. ___ коп., в том числе НДС _____
(_____) руб. ___ коп.

Срок **выполнения работ**:

1-й этап _____;

2-й этап _____;

3-й этап _____.

Настоящая заявка действительна **60** (шестьдесят) календарных дней.

Настоящим подтверждаем, что против _____
(наименование претендента) не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ **(наименование претендента)** банкротом, деятельность _____ **(наименование претендента)** не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает _____ % _____ **(значение указать цифрами и прописью)** балансовой стоимости активов _____ **(наименование претендента)** по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа.

В случае признания нас победителем запроса предложений, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений и условиями нашей заявки, в течение 3 календарных дней со дня получения от Заказчика проекта договора, и представить все экземпляры подписанного договора Заказчику.

В случае если нашей заявке будет присвоен второй номер, а победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы

обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений и условиями нашей заявки.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в документации о проведении запроса предложений, информация по сути нашей заявки представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки:

№ п/п	Наименование документа <i>[указываются документы, перечисленные в пункте 14 «Информационной карты»]</i>	№ страницы	Число страниц
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных претендентом на участие в запросе предложений.

2. Заявку на участие в запросе предложений следует оформить на официальном бланке претендента. Претендент присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

3. Претендент на участие в запросе предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

4. Участником запроса предложений должен указать стоимость поставки товара/выполнения работ/оказания услуг цифрами и словами, в рублях. 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.)».

5. Претендент на участие в запросе предложений должен указать срок действия заявки.

6. Претендент на участие в запросе предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов, определяющих суть его технического предложения.

ФОРМА АНКЕТЫ

Приложение к заявке на участие в запросе предложений
от «___» _____ 20__ г. № _____

Запрос предложений на право заключения договора на _____

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Претендент на участие в запросе предложений: _____

№	Наименование	Сведения об участнике запроса предложений
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. претендента на участие в запросе предложений – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для участника запроса предложений – физического лица	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
8.	Адрес места нахождения (страна, адрес)	
9.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
10.	Фактическое местоположение	
11.	Телефоны (с указанием кода города)	
12.	Факс (с указанием кода города)	
13.	Адрес электронной почты	
14.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
15.	Размер уставного капитала	
16.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершнного периода)	
17.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета претендента в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
18.	Ф.И.О. руководителя претендента на участие в запросе предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	

№	Наименование	Сведения об участнике запроса предложений
19.	Орган управления претендента на участие в запросе предложений – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки	
20.	Ф.И.О. уполномоченного лица участника запроса предложений с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных претендентом на участие в запросе предложений.

2. Претендент на участие в запросе предложений приводит номер и дату заявки, приложением к которой является данная анкета.

3. Претендент на участие в запросе предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

4. В графе 20 указывается уполномоченное лицо претендента на участие в запросе предложений для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором размещения заказа.

5. Заполненная претендентом на участие в запросе предложений анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

ФОРМА ТЕХНИЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

начало формы

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Претендент на участие в запросе предложений: _____

Суть технического предложения

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

конец формы

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных претендентом на участие в запросе предложений.
2. Претендент на участие в запросе предложений приводит номер и дату заявки о подаче предложения, приложением к которой является данное техническое предложение.
3. Претендент на участие в запросе предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
4. Выше приведена форма титульного листа технического предложения.
5. Техническое предложение претендента на участие в запросе предложений, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать:
 - описание всех предлагаемых технических решений и характеристик систем с необходимыми чертежами;
 - документы на виды деятельности, связанные с выполнением договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности.

27. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

на выполнение опытно-конструкторских работ по модернизации и сопровождению облачного сервиса информатизации школьного и дошкольного образования

Предметом запроса предложений является право на заключение договора на выполнение опытно-конструкторских работ по модернизации облачного сервиса информатизации школьного и дошкольного образования (далее – Сервиса), в результате которых будет создан образец нового программного обеспечения, реализующего Сервис, и работ по сопровождению Сервиса.

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Термины и определения

ДОУ	Дошкольное образовательное учреждение
ЕГЭ	Единый государственный экзамен
ЕПД	Единое пространство доверия
ЕПГУ	Единый портал государственных услуг www.gosuslugi.ru
ИСПДн	Информационная система персональных данных
РИЭП	Региональная инфраструктура электронного правительства
Сервисы	Электронные сервисы оказываемых государственных/муниципальных услуг, предоставляемых сведений, требуемых в процессе оказания государственных/муниципальных услуг, приема заявлений с единого портала государственных услуг в электронном виде
ОУ	Образовательное учреждение
ПДн	Персональные данные
ПК	Программный компонент
ПМ	Программный модуль
ПО	Программное обеспечение
ЭП	Электронная подпись

1.2 Полное и условное наименование системы

Полное наименование: Облачный сервис информатизации школьного и дошкольного образования.

Условное наименование: Сервис.

1.3 Заказчик работы

Департамент регионального развития проекта "Информационное общество".

1.4 Основание для выполнения работ

Программа инновационного развития ОАО «Ростелеком» в рамках мероприятий по информатизации в сфере образования.

1.5 Сроки начала и окончания работ, источник финансирования

Сроки начала и окончания работ уточняются договором на выполнение опытно-конструкторских работ.

Источником финансирования работ - инвестиционный бюджет ОАО «Ростелеком».

1.6 Нормативные документы

При выполнении работ по развитию облачного сервиса информатизации школьного и дошкольного образования должны быть учтены требования следующих нормативных документов:

1. ФЗ от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании».
2. ФЗ от 4 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении».
4. Приказ Минобрнауки России от 15.02.2012 N 107 "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения"
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 г. № 612 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной школе-интернате»
6. Приказ Минобрнауки РФ от 25.06.2002 N 2398 "О признании утратившим силу п. 2.7 Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 03.12.1999 N 1075" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 16.07.2002 N 3580)
7. Приказ Минобрнауки РФ от 27.10.2011 N 2562 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 18.01.2012 N 22946)
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении».
9. Постановление Правительства РФ от 20.07.2007 N 459 "О внесении изменений в Типовое положение о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении и Типовое положение об общеобразовательном учреждении"
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 г. № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья».
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.07.1995 г. № 676 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.1995 г. № 420 «Об утверждении Типового положения о специальном учебно-воспитательном учреждении для детей и подростков с девиантным поведением».
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 867 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи».
14. Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 03.12.1999 г. № 1075 «Об утверждении Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации».
15. Приказ Минобрнауки РФ от 25.06.2002 N 2398 "О признании утратившим силу п. 2.7 Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 03.12.1999 N 1075" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 16.07.2002 N 3580)
16. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2008 г. № 362 «Об утверждении Положения о формах и порядке

- проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования».
17. Приказ Минобрнауки РФ от 19.12.2011 N 2854 "О внесении изменений в Положение о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2008 г. N 362, и Порядок проведения государственного выпускного экзамена, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 марта 2009 г. N 70" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.01.2012 N 23045)
 18. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.03.2009 г. № 70 «Об утверждении Порядка проведения государственного выпускного экзамена».
 19. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.03.2009 г. № 68 «Об утверждении Порядка выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена».
 20. Приказ Минобрнауки РФ от 09.03.2010 N 169 "О внесении изменений в Порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 марта 2009 г. N 68" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 08.04.2010 N 16831)
 21. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.04.2009 г. № 133 «Об утверждении Порядка формирования и ведения федеральных баз данных и баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена, обеспечения их взаимодействия и доступа к содержащейся в них информации».
 22. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.03.2010 г. № 454 «Об утверждении сроков и единого расписания проведения единого государственного экзамена, его продолжительности по каждому общеобразовательному предмету и перечня дополнительных устройств и материалов, пользование которыми разрешено на едином государственном экзамене по отдельным общеобразовательным предметам в 2010 году».
 23. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.03.2010 г. № 700 «Об утверждении Положения о комиссии по установлению минимального количества баллов единого государственного экзамена, подтверждающего освоение основных общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования».
 24. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11 марта 2005 г. № 01-101/08-01 «Об участии в ЕГЭ отдельных категорий выпускников».
 25. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 28 ноября 2006 г. № 01-827/08-01 «Об особенностях участия в ЕГЭ отдельных категорий выпускников».
 26. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 февраля 2008 г. № 01-96/08-01 «Об организации и проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования».

27. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 марта 2008 г. № 01-137/08-01 «О направлении рекомендаций по организации деятельности по обеспечению конфиденциальности документов государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования» (вместе с «Рекомендациями по организации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования, по обеспечению конфиденциальности документированной информации государственной (итоговой) аттестации выпускников, освоивших образовательные программы основного общего образования, организуемой территориальными экзаменационными комиссиями»).
28. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12 марта 2009 г. № 01-44/08-01 «О направлении Методических рекомендаций по вопросам подготовки и проведения единого государственного экзамена» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации и проведению ЕГЭ в субъекте Российской Федерации», «Методическими рекомендациями по подготовке и проведению ЕГЭ в пунктах проведения экзамена», «Методическими рекомендациями по организации и проведению ЕГЭ в труднодоступных и отдаленных местностях (ТОМ)», «Методическими рекомендациями по подготовке и проведению обработки материалов ЕГЭ в региональных центрах обработки и пунктах первичной обработки материалов ЕГЭ в субъекте Российской Федерации»).
29. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 19 мая 2009 г. № 01-112/10-01 «О работе с Федеральной базой свидетельств о результатах единого государственного экзамена в 2009 году» (вместе с «Инструкцией по работе пользователей с Федеральной базой свидетельств о результатах единого государственного экзамена в 2009 году»).
30. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 3 февраля 2010 г. № 01-15/10-01 «О нормативном правовом обеспечении проведения ЕГЭ в субъектах Российской Федерации».
31. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 5 марта 2010 г. № 02-52-3/10-ин «О направлении Методических рекомендаций по организации и проведению единого государственного экзамена (ЕГЭ) для лиц с ограниченными возможностями здоровья».
32. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 21 марта 2003 г. № 03-51-57ин/13-03 «Рекомендации по организации приема в первый класс».
33. Приказ Министерства Просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации».
34. Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях (письмо Министерства образования Российской Федерации от 20.12.2000 г. № 03-51/64).
35. Приказ Минобразования Российской Федерации от 09.03.2004 г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования».
36. Приказ Минобрнауки РФ от 01.02.2012 N 74 "О внесении изменений в федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих

- программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 г. N 1312"
37. Инструктивное письмо Министерства просвещения СССР от 9.09.1981 г. № 57-М «Об условиях обучения учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах».
 38. Приказ Минобразования Российской Федерации от 23.06.2000 г. № 1884 «Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната».
 39. Приказ Минобразования РФ от 17.04.2001 N 1728 "О внесении изменений и дополнений в Приказ Министерства образования Российской Федерации от 23 июня 2000 г. N 1884" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.05.2001 N 2709).
 40. Локальные нормативные акты, описывающие: административный регламент оказания услуги записи в детский сад, порядок комплектования дошкольных образовательных учреждений и устанавливающие льготы, как на муниципальном уровне, так и на региональном.
 41. Требования по интеграции партнерских программно-технических решений с региональной инфраструктурой электронного правительства (РИЭП) ОАО «Ростелеком».

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ

Целью работы является развитие Сервиса и обеспечение широкомасштабного предоставления на его основе востребованных услуг по информатизации школьного и дошкольного образования, в том числе оказание государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде согласно Распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. №1993-р. (в ред. от 28.12.2011 г.)

Задачи выполнения работы:

- оптимизация материальных и финансовых ресурсов субъекта РФ и муниципальных образований при планировании развития сети образовательных учреждений;
- повышение информационной открытости и прозрачности процессов в сфере образования;
- повышение эффективности деятельности региональных органов власти в сфере школьного и дошкольного образования;
- обеспечение повышения качества обучения в общеобразовательных учреждениях;
- повышение оперативности формирования статистической и аналитической отчетности образовательных учреждений;
- достоверное прогнозирование сроков зачисления и оптимальный выбор ДОУ заявителем;
- прозрачность ведения очередности в ДОУ, своевременного обеспечения местами в ДОУ льготных категорий граждан, исключение дублирования заявлений на предоставление места в ДУ.

3 ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ

Существующий в настоящее время Сервис обеспечивает автоматизацию следующих процессов в сфере дошкольного образования:

- электронная запись в детский сад;
- формирование и ведение очереди в ДОУ;
- комплектование групп;
- обработка статусов заявлений и направлений в ДОУ.

В сфере школьного образования Сервис обеспечивает автоматизацию следующих процессов:

- ведение реестра общеобразовательных учреждений региона;
- ведение информации о сотрудниках ОУ;
- ведение информации об учащихся ОУ;
- ведение реестра учебных классов;
- ведение расписания уроков;
- ведение электронного классного журнала успеваемости;
- ведение электронного дневника;
- ведение поурочного планирования;
- ведение базы ЕГЭ и ГИА;
- Зачисление в образовательное учреждение.

Подробное описание услуг, реализуемых существующим Сервисом, а также описание автоматизации процессов формирования отчетности в сфере дошкольного и школьного образования, приведены в Приложении 1.

4 ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТАМ ПО РАЗВИТИЮ СЕРВИСА

В рамках развития Сервиса должны быть выполнены следующие работы, в результате которых будет создан образец нового ПО, реализующего Сервис:

- доработка ПО Сервиса в части информатизации дошкольного образования;
- доработка ПО Сервиса в части информатизации школьного образования;
- доработка ПО Сервиса по формированию отчетности;
- доработка ПО интеграции Сервиса со смежными системами;
- оптимизация серверного оборудования.

4.1 Требования к доработке ПО Сервиса в части информатизации дошкольного образования

В рамках доработки ПО Сервиса в части информатизации дошкольного образования должны быть разработаны следующие программные модули (ПМ):

- Ведение табеля посещаемости в ДОУ;
- Родительская плата.

4.1.1 Требования к модулю «Ведение табеля посещаемости в ДОУ»

ПМ «Ведение табеля посещаемости в ДОУ» должен предоставлять возможность ведения табеля посещаемости дошкольного образовательного учреждения воспитанниками. В случае отсутствия ребенка должна быть возможность указания причины отсутствия.

Также должна быть реализована возможность создания табеля посещаемости для получения дополнительных образовательных услуг.

4.1.2 Требование к модулю «Родительская плата»

ПМ «Родительская плата» должен состоять из следующих программных компонентов (ПК):

- ПК ведения групп по расчету родительской платы;
- ПК учета посещаемости;
- ПК расчета начислений по услугам;
- ПК учета оплат;
- ПК ведения расчетной ведомости.

4.1.2.1 ПК ведения групп по расчету родительской платы

ПК должен обеспечивать формирование списка групп расчета родительской платы, а также ведение списка детей внутри этих групп.

Основные функции работы со списками детей в группах:

- прием ребенка в основную группу из списка ожидающих приема детей;
- перевод ребенка из группы в группу;
- прием ребенка в дополнительную группу из других групп;
- выбытие ребенка из группы.

4.1.2.2 ПК учета посещаемости

ПК должен обеспечивать ведение табеля по каждому виду получаемой услуги в разрезе каждого получателя услуги.

Табель должен формироваться на основании шаблона, указанного в настройках группы или вида получаемой услуги.

Список детей должен формироваться на основании ПК ведения групп по расчету родительской платы с учетом расчетного периода.

На основании шаблона должен формироваться нормативный объем предоставленной услуги.

На основании нормативного объема предоставляемой услуги должна существовать возможность формирования фактического объема оказанных услуг.

4.1.2.3 ПК расчета начислений по услугам

ПК должен обеспечивать расчет суммы оказанных услуг за расчетный месяц.

Список детей и услуг для расчета должен формироваться на основании модуля Учета посещаемости.

Расчет должен производиться в соответствии с алгоритмами, указанными в настройке получаемой услуги. При этом должны учитываться льготы, предоставляемые ребенку по этой услуге.

Перечень услуг должен заполняться в справочнике получаемых услуг. Каждая услуга должна характеризоваться следующими реквизитами:

- наименование услуги;
- банковские реквизиты (для осуществления оплаты по услуге).

Для заполнения реквизитов используется унифицированный справочник банков.

В ПК должны быть предусмотрены следующие виды расчетов:

- расчет по табелю по месячной ставке;
- расчет по табелю по ставке за единицу услуги (почасовая оплата);
- расчет без учета табеля по месячной ставке. Фиксированная сумма, начисляемая ежемесячно без учета табеля.

4.1.2.4 ПК учета оплат

ПК должен обеспечивать ведение документов оплат за предоставленные услуги.

Документ оплаты должен характеризоваться следующими реквизитами:

- номер документа;
- дата документа;
- дата операции (дата зачисления денег на лицевой счет);
- расчетный период, к которому относится оплата;
- признак источника получения платежа, который будет принимать значения:
 - Портал государственных и муниципальных услуг;
 - загрузка из внешних источников (с указанием источника);
 - введено вручную.

Документ оплат будет содержать в себе следующую информацию:

- ребенок (получатель услуги);
- группа, в которой оказана услуга;
- наименование оказанной услуги;
- сумма оплаты.

4.1.2.5 ПК ведения расчетной ведомости

ПК должен содержать в себе сводную информацию в разрезе получателей услуг, групп, и самих услуг. Ведомость должна формироваться за отчетный период, и содержать в себе следующую информацию:

- реквизиты ребенка;
- перечень получаемых услуг в группе;
- долг/ переплата на начало периода;
- начисленная сумма за период;
- оплаченная сумма за период;

- долг/переплата на конец периода.

4.2 Требования к доработке ПО Сервиса в части информатизации школьного образования

В рамках доработки ПО Сервиса в части информатизации школьного образования должно быть разработаны следующие программные модули:

- ПМ «Социальная сеть»;
- ПМ «Работа с аудио- и видео обучающими материалами»;
- ПМ «Тестирование»;
- ПМ «Просмотр электронных учебников»;
- ПМ интеграции с системой контроля доступа в образовательные учреждения.

4.2.1 Требования к модулю «Социальная сеть»

ПМ должен предусматривать возможность общения участников образовательного процесса с ролями: «Учитель», «Ученик», «Родитель».

ПМ должен позволять вести каждому пользователю свою страничку, в которой должен быть предусмотрен вывод фотографии пользователя и статуса, с возможностью редактирования. Также должны быть предусмотрены следующие вкладки (страницы):

- Моя страница;
- Мои сообщения;
- Мои друзья;
- Мои группы;
- Мои файлы.

Вкладка «Моя страница» должна предусматривать «стену» пользователя, на которой отображаются все действия пользователей, которые находятся у него в «друзьях». Так же данная страница должна предусматривать ввод текста сообщения и помещения на «стену» для возможности отображения у «друзей» пользователя.

Вкладка «Мои сообщения» должна предусматривать ввод сообщения, с возможностью выбора пользователя, кому оно должно быть отправлено, принимать сообщения, с возможностью прочтения, удаления и ответа на выбранное письмо.

Вкладка «Мои друзья» должна позволять отображать список добавленных в «друзья» пользователей, производить инкрементальный поиск авторизованных пользователей и добавлять выбранных в реестр «друзей».

Вкладка «Мои группы» должна позволять отображать весь список групп, в которых состоит пользователь. Должен быть реализован механизм поиска групп, с последующим просмотром информации о группах и вступлением в них. Вкладка должна позволять пользователям с ролью «Учитель» создавать, редактировать и удалять группы по различным тематикам. Вкладка должна позволять в группах формировать темы для обсуждения и производить обмен медиафайлами, между пользователями.

Вкладка «Мои файлы» должна предусматривать возможность хранения медиафайлов, интересующих пользователя, производить инкрементальный поиск медиафайлов, добавлять и удалять медиафайлы.

4.2.2 Требования к модулю «Работа с аудио- и видео обучающими материалами»

ПМ должен позволять пользователям обмениваться медиафайлами, производить поиск необходимого файла по его названию.

Должна быть предусмотрена возможность предварительного просмотра файла перед скачиванием и добавления к нему комментариев по средствам ввода сообщения.

ПМ должен позволять использовать медиафайлы в качестве обучающего материала, а также добавлять и удалять медиафайлы.

4.2.3 Требования к модулю «Тестирование»

ПМ должен предусматривать возможность тестирования учащихся.

Модуль должен быть включать в себя следующие программные компоненты:

1. ПК «Редактор тестов», обеспечивающий реализацию следующих функций:
 - создание тестов;
 - настройка тестов;
 - редактирование тестов.
2. ПК «База тестов», обеспечивающий реализацию следующих функций:
 - просмотр информации по тестам для редактирования;
 - импорт тестов;
 - экспорт тестов;
 - поиск тестов.
3. ПК «База пользователей», обеспечивающий реализацию следующих функций:
 - добавление пользователей;
 - редактирование пользователей;
 - создание групп пользователей;
 - распределение пользователей по группам;
 - удаление пользователей;
4. ПК «Расписание тестирования», обеспечивающий реализацию следующих функций:
 - ведение расписания тестирования;
 - распределение и сбор тестирования.
5. ПК «База результатов», обеспечивающий реализацию следующих функций:
 - проверка тестов;
 - хранение результатов тестирования;
 - вывод результатов на печать.
6. ПК «Тестирование», обеспечивающий реализацию следующих функций:
 - авторизация пользователей;
 - прохождение тестирования;
 - сдача тестов после прохождения.

ПМ в части ПК «Редактор текстов» должен предусматривать механизм создания тестов. Должна быть реализована возможность добавления неограниченного количества вопросов, с возможностью выбора вида вопроса и указания темы тестирования.

ПМ должен предусматривать следующие виды вопросов:

- одиночный выбор;
- множественный выбор;
- указание порядка;
- сопоставление;
- ручной ввод числа;
- ручной ввод.

Одиночный выбор должен представлять собой вопрос с выбором одного варианта ответа. Множественный выбор должен позволять выбрать несколько вариантов ответа.

Указание порядка. Данный вид вопроса должен позволять выстраивать предоставленные варианты ответа в правильном порядке, визуалью с помощью мыши расставлять факторы в порядке их значимости.

Сопоставление. Данный вид вопроса должен позволять сопоставлять одни значения с другими.

Ручной ввод числа должен позволять вводить с клавиатуры в качестве ответа число или промежуток между числами с клавиатуры или с помощью мыши (ползунком в диапазоне)

Ручной ввод должен позволять вводить произвольный текст с клавиатуры в качестве ответа.

ПМ должен предусматривать функционал добавления изображений, как к вопросу, так и к вариантам ответов.

Функция ПК Создание тестов должна позволять добавлять и удалять варианты ответов. Количество вариантов ответов может быть неограниченным. Должна существовать возможность задания порядка отображения вопросов при прохождении анкетирования пользователями.

ПМ должен предусматривать функцию указания настроек для каждого теста, позволять создать инструкцию для каждого теста, которая должна выходить для пользователя перед началом или во время тестирования.

Должна быть реализована возможность установки пароля для тестирования.

ПК должен предусматривать возможность изменения пользователем, проходившим тестирование, своих ответов до выставления результатов по тестированию.

Должна быть реализована функция настройки возможности возврата к предыдущим вопросам.

ПМ должен предусматривать возможность редактирования созданных тестов. Для редактирования должны быть доступны следующие данные: вопросы задания, балл за определенный вопрос, вид вопроса, наименование созданного теста.

Все тесты на редактирование должны открываться в редакторе тестов.

ПМ в части ПК «База тестов» должен позволять хранить все созданные тесты в единой базе данных и реализовывать функции поиска тестов, удаления тестов, просмотра следующей информации по тесту:

- название теста;
- автор;
- дата и время создания теста;
- шкала оценивания;
- вопросы и ответы теста.

ПМ в части ПК «База пользователей» должен позволять хранить данные всех пользователей в единой базе данных.

Должна быть реализована возможность редактирования данных пользователей.

Должен быть реализован механизмы удаления пользователей, добавления пользователей в группы и удаления их из группы, возможность объединения пользователей в различные группы с указанием названия.

ПМ должен позволять отслеживать тесты, назначенные на пользователя, с просмотром даты, времени начала и окончания тестирования.

ПМ должен позволять проводить отбор пользователей по различным критериям, таких как: пол, возраст, уровень знаний и т.д., позволять объединять в группу отобранных пользователей, позволять назначить определенный тест для пользователей созданной группы.

ПМ в части ПК «Расписание тестирования» должен обеспечивать функции создания расписания тестирования, определения даты и времени начала тестирования, с указанием

группы пользователей для прохождения тестирования и выбором необходимого теста, позволять редактировать расписание.

ПМ в части ПК «База результатов» должен позволять хранить все результаты тестирования в единой базе данных, проверять все виды вопросов теста в автоматическом режиме. Вопросы с видом «Ручной ввод» должны проверяться пользователем, ответственным за проверку и выставление результатов. Сервис должен позволять выводить информацию о результатах на печать.

ПМ в части ПК «Тестирование» должен предусматривать выбор предоставленных для прохождения тестов. ПМ должен предусматривать возможность выделения всех вариантов ответа. При прохождении тестирования должна существовать возможность пропуска вопросов. При прохождении тестирования у пользователя должна существовать возможность возврата к вопросам, которые он пропустил. ПМ должен предусматривать функцию изменения пользователем выставленных им ответов до завершения тестирования. ПМ должен позволять редактирование пользователем «своих» тестов в течение определенного периода времени. Должна существовать возможность исключения повторного прохождения тестирования, если это не предусмотрено настройкой в самом тесте. Для пользователя должна существовать возможность просмотра результатов всех тестов, которые были им пройдены.

4.2.4 Требования к модулю «Просмотр электронных учебников»

ПМ «Просмотр электронных учебников» должен предоставлять возможность удобного поиска необходимых учебных материалов по хранилищу, а также просмотр электронного учебника, включающего кроме текста аудио, видео, фотоматериалы, с удобной навигацией: листание учебника, быстрый переход между разделами, оглавление.

Также должна быть реализована функция хранения электронных учебников, обеспечивающая загрузку и хранение электронных учебников в формате SCORM в древовидной структуре с неограниченной вложенностью.

Древовидная структура должна позволить классифицировать весь учебный материал по предметам, разделам, тематикам и классам.

4.2.5 Требования к модулю интеграции с системой контроля доступа в образовательные учреждения

ПМ интеграции с системой контроля доступа в образовательные учреждения должен предусматривать возможность контроля доступа всех посещающих образовательные учреждения.

ПМ должен позволять предоставлять информацию о времени и дате посещения сотрудником или учащимся образовательного учреждения, обеспечивать возможность информирования родителей и сотрудников о времени входа и выхода из образовательного учреждения учащихся с использованием электронной почты e-mail и sms-уведомлений.

ПМ должен обеспечить просмотр сотрудниками образовательного учреждения и родителями истории посещения сотрудниками и учащимися ОУ.

4.3 Требования к доработке ПО Сервиса по формированию отчетности

ПО Сервиса по формированию отчетности должно поддерживать актуальность региональных и федеральных статистических форм отчетности.

Пакет аналитических выборок должен соответствовать набору актуальных форм.

ПО Сервиса должно обеспечить контроль данных, введенных в отчетную форму, с помощью внутриформенных и межформенных контрольных соотношений, которые гарантируют соответствие отчетной формы параметрам, установленным в модуле сбора отчетности сбора отчетности.

4.4 Требования к доработке ПО интеграции сервиса со смежными системами

Программное решение Сервиса должно быть интегрировано с Региональной инфраструктурой электронного правительства (РИЭП), включая региональный портал государственных услуг (РПГУ) и систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Программное решение размещено на Национальной платформе распределенной обработки данных (НПРОД).

4.5 Требования к оптимизации серверного оборудования

Необходимо провести оптимизацию нагрузки на сервер приложений. Распределение нагрузки должно позволить снизить требования к серверным мощностям с возможным исключением из конфигурации серверного оборудования максимального количества серверных единиц.

4.6 Требования к совместимости доработанного ПО и вносимых изменений с функционирующим ПО Сервиса

Вносимые изменения не должны нарушать работоспособности и выходных характеристик существующего Сервиса.

Все изменения и доработки ПО Сервиса должны быть реализованы на той же программно-аппаратной платформе, что и сам Сервис.

Модернизированный сервис должен функционировать с тем же набором программных средств, установленных на web-сервере и сервере базы данных.

4.7 Требования к общесистемному программному обеспечению

Для хранения объектов и документов используются промышленная СУБД, поддерживающие SQL-интерфейс и технологии резервирования информации.

4.8 Требования к обеспечению информационной безопасности Сервиса

При развертывании Сервиса должны быть реализованы мероприятия по обеспечению защиты хранимой информации от несанкционированного доступа, в т.ч. защите персональных данных.

Сервис должен поддерживать ролевую модель разграничения доступа и вести журнал регистрации действий пользователей.

Должен быть реализован механизм разграничения прав доступа пользователей на уровне групп документов.

4.9 Требования к патентной чистоте

Использование созданных программных решений для оказания сервисов информатизации образования не должно вызывать обязательств перед третьими сторонами или предъявлять дополнительные требования (не заявленные в предложении) к приобретению лицензий на программное обеспечение сторонних производителей. Заказчику должны быть переданы исключительные права на созданные в рамках работы программные решения, а также переданы неисключительные права на решения, использованные в процессе создания опытного образца, без ограничений по их использованию (в том числе передачи третьим сторонам).

4.10 Требования к режимам функционирования Сервиса

Сервис должен обеспечивать функционирование в режиме 24x7x365. Должны быть предусмотрены следующие режимы функционирования Сервиса:

- штатный;

- автономный.

Основным режимом функционирования Сервиса должен являться штатный режим, при котором он поддерживает выполнение всех заявленных функций. В этом режиме Сервис должен обеспечивать работу зарегистрированных пользователей.

Порядок регламентного обслуживания Сервиса должен быть определен в эксплуатационной документации.

К эксплуатирующему персоналу не предъявляются специфические требования. Должна быть организована вторая линия технической поддержки для Сервиса.

В автономном режиме Сервис в целом или отдельные его функции становятся недоступными для пользователей. В этом режиме осуществляются техническое обслуживание, реконфигурация, модернизация и совершенствование компонентов Сервиса.

5 Требования к работам по сопровождению сервисов информатизации школьного и дошкольного образования

Состав работ по сопровождению:

- доработка функциональных блоков Сервиса в случае принятия новых нормативных и правовых актов, разъяснений министерств и ведомств, изменяющих технологию работы;
- производить обновление сервиса в соответствии с изменениями в законодательстве (актуализация форм отчетности, внутриформенных и межформенных контрольных соотношений и т.д.).

Срок сопровождения сервисов информатизации школьного и дошкольного образования: с момента заключения контракта по 31 декабря 2012 года.

6 Этапы и сроки выполнения работ по модернизации и сопровождению

Этапы и сроки выполнения работ по развитию Сервиса указаны в таблице.

№ этапа	Наименование этапа	Сроки выполнения работ по модернизации и сопровождению	Отчетные документы
1.	Формирование требований к разрабатываемому функционалу Сервиса Работы по сопровождению Сервиса.	<i>В соответствии п.2 Информационной карты</i>	Частное техническое задание
2.	Проектирование и разработка Сервиса Работы по сопровождению Сервиса.		Технический проект Описание сервиса в соответствии с регламентом Заказчика «Разработка, внедрение и развитие Продуктов» Комплект

№ этапа	Наименование этапа	Сроки выполнения работ по модернизации и сопровождению	Отчетные документы
			<p>эксплуатационной документации</p> <p>Дистрибутив разработанного программного обеспечения для размещения на облачной платформе</p>
3.	<p>Размещение образца Сервиса, на облачной платформе</p> <p>Работы по сопровождению Сервиса.</p>		<p>Отчет о внедрении разработанного опытного образца Сервиса на облачной платформе</p> <p>Проведение опытной эксплуатации Сервиса</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Описание услуг информатизации, предоставляемых существующим сервисом.

1. Описание предоставляемых услуг информатизации в сфере дошкольного образования

Запись в детский сад

Сервис обеспечивает информатизацию услуг подачи заявлений законных представителей детей (Заявителей) на постановку в очередь в детский сад, на перевод из одного ДООУ в другое, внесения изменений в ранее поданные заявления. Обеспечивается как режим самостоятельной подачи заявлений законных представителей детей в электронном виде на портале, так и прием заявлений в уполномоченных органах образования или МФЦ. Идентификация ребенка осуществляется по следующим атрибутам:

- фамилия; имя; отчество (при наличии);
- дата рождения;
- серия и номер свидетельства о рождении.

Сервис осуществляет инициацию проверки данных в заявлении с базой данных органов ЗАГС. По результатам проверки, заявление встает в очередь, либо ожидать подтверждения Заявителем документов в органе, уполномоченном принимать заявления. При выборе ДООУ поддерживается автоматическое распознавание вводимых адресов с использованием справочников КЛАДР и определение перечня близлежащих ДООУ. В процессе выбора ДООУ представитель детей получает информацию о прогнозных датах зачисления.

Сервис обеспечивает возможность уведомлений Заявителя по электронной почте и SMS при изменении юридически значимых событий поданного заявления для информирования о ходе оказания муниципальной услуги. События, при которых осуществляется уведомление:

- регистрация заявления;
- необходимость подтверждения документов;
- информирование о существенном изменении прогнозных дат зачисления;
- информирование о результатах комплектования;
- направление в ДООУ для зачисления.

Формирование очереди

Формирование очереди осуществляется согласно приоритетам комплектования детей:

1. Заявления от льготных категорий Заявителей, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление;
2. Заявления о переводе из одного ДООУ в другое;
3. Заявления от категории Заявителей, имеющих право на постановку в очередь на общих основаниях.

Обеспечивается возможность получения информации о состоянии и динамике очереди в разрезах возрастных подкатегорий, территорий и пр.

Комплектование групп

Сервис предусматривает возможность автоматического комплектования как в автономном режиме на уровне ДООУ, так и территориальным органом управления в сфере образования. Обеспечивается поддержка льгот всех уровней и приоритетов, настраиваемые ограничения по льготным местам (в процентном соотношении к общим местам).

Для специалистов отделов образования формируется в пределах ответственной территории информация о состоянии очереди, высвобождении мест и движении воспитанников, предусматривается возможность редактирования результатов автоматического комплектования, вывод на печать направления в ДОУ и формирование протокола комплектования.

Сотрудникам ДОУ предоставляется информация о выданных направлениях, о формируемых группах на следующий учебный год, прогнозирование количества освобождающихся мест.

Для заявителей формируется оповещения о результатах комплектования, согласование результатов комплектования и изменение параметров комплектования в случае отказа.

Обработка статусов заявлений и направлений в ДОУ

Сервис поддерживает актуальные статусы заявлений и направлений в ДОУ, перечень допустимых статусов заявлений:

- **ПРОВЕРКА ДАННЫХ В ЗАГС** – присваивается в момент приема заявления и отправки в базу данных органов ЗАГС на проверку;
- **ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЛЬГОТ** – присваивается в случае указания льгот на зачисление в ДОУ при подтверждении корректности данных ребенка и заявителя для предоставления документов в отдел образования;
- **ПОДТВЕРЖДЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ ПОКАЗАНИЙ** – присваивается в случае указания потребности по здоровью при зачислении в ДОУ при подтверждении корректности данных ребенка и заявителя для предоставления заключения психолого-медико-педагогической комиссии в отдел образования;
- **ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОПЕКИ** – присваивается при подтверждении корректности данных ребенка и заявителя для предоставления документов попечительства в отдел образования;
- **ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ** – присваивается в случае и данные ребенка и заявителя не были подтверждены базой данных органов ЗАГС;
- **ЗАРЕГИСТРИРОВАНО** – присваивается после рассмотрения заявления в установленном порядке при условии наличия необходимых документов и успешной проверки достоверности представленных данных (основной статус для очередников);
- **ЖЕЛАЕТ ИЗМЕНИТЬ ДОУ** – присваивается при поступлении заявления от представителя ребенка, обеспеченного местом в ДОУ, на перевод в другое ДОУ;
- **НАПРАВЛЕН В ДОУ** – присваивается после процедуры комплектования и согласования протокола комплектования всеми членами комиссии по комплектованию; В этом статусе заявитель направляется в дошкольное образовательное учреждения для зачисления;
- **ЗАЧИСЛЕН** – присваивается после получения информации о зачислении в ДОУ;
- **НЕ ЯВИЛСЯ** – присваивается в случае, если заявитель не явился в установленные сроки для зачисления в ДОУ;
- **ОТКАЗАНО В УСЛУГЕ** – присваивается отклоненному в ходе рассмотрения заявлению на основании, установленном в регламенте оказания услуги (неполный комплект документов и т.п.);
- **АРХИВ** – присваивается по окончанию процесса обработки заявлений, т.е. в связи с выпуском ребенка в школу, достижения семилетнего возраста, по иным причинам выбытия, при выявлении заявок-дубликатов и т.п. (конечное состояние заявки).

Сервис информатизации дошкольного образования позволяет изменять статус направления с «НАПРАВЛЕН В ДОУ» на «НЕ ЯВИЛСЯ» по истечении времени, указанного в настройках муниципального образования. Перечень допустимых статусов направлений:

1. ПРЕДЛОЖЕНО СИСТЕМОЙ – присваивается при автоматическом комплектовании свободных мест;
2. ПОДТВЕРЖДЕНА – присваивается в случае подтверждения направления ребенка в ДОУ;
3. НАПРАВЛЕН В ДОУ – присваивается после согласования подтвержденных направлений и опубликования результатов для зачисления в ДОУ;
4. ЗАЧИСЛЕН – присваивается в случае подтверждения ДОУ зачисления ребенка, при этом заявление в очереди не учитывается;
5. ЖЕЛАЕТ ИЗМЕНИТЬ ДОУ – присваивается в случае, если заявитель не согласен с направлением в дошкольное образовательное учреждение и желает его изменить. В таком случае, на ребенка создается новое направление со статусом «ПРЕДЛОЖЕНО СИСТЕМОЙ»;
6. НЕ ЯВИЛСЯ – присваивается в случае, если заявитель не явился в дошкольное образовательное учреждения для зачисления.

2. Описание предоставляемых услуг информатизации в сфере школьного образования

Ведение общеобразовательных учреждений

Сервис позволяет вести реестр всех учреждений региона. Реализована возможность выстраивания иерархии подчинения учреждений с доступом пользователей только к данным своей подведомственной сети.

Каждое учреждение имеет следующие характеристики:

- наименование;
- территория;
- тип и вид учреждения;
- сведения о филиале;
- реквизиты;
- контактная информация.

Сервис имеет возможность ввода каждым учреждением данных о своем учреждении в рамках сервиса по предоставлению информации об организации начального, основного и среднего образования.

- информация об учреждении содержит:
- сведения о реализуемых программах учреждения;
- сведения об учебных планах;
- нормативно-правовые акты;
- сведения о языке обучения;
- планируемые показатели приема на следующий учебный год;
- свободные места в классах, группах продленного дня;
- перечень документов, предоставление которых необходимо для зачисления в ОУ;
- продолжительность обучения на каждом этапе обучения и возраст воспитанников;
- режим занятий обучающихся;
- порядок и основания отчисления обучающихся;
- система оценок, фотографии административного и педагогического состава учреждения.

Вся вводимая учреждением информация проходит процесс согласования ее с вышестоящим органом управления в сфере образования муниципального района.

Сервис содержит возможность ведения реестра Аудиторного фонда учреждений. Данный реестр содержит следующую информацию: Общие сведения о помещении, сведения о материальном имуществе, дополнительные сведения. Аудитории, которые являются учебными, отражаются при составлении расписания занятий.

Сервис содержит реестр мероприятий, проводимых в ОУ. Для учащихся образовательных учреждений информация о мероприятиях разделяется на «Мероприятия ОУ» и «Мои мероприятия».

Сервис содержит реестр методических объединений. В реестре реализована возможность указания участников объединения и возможность прикрепления и просмотра файлов различного формата.

Сервис содержит реестр учебно-методических комплектов с указанием периода действия.

Сервис содержит реестр специальных медицинских групп с указанием учителя, периода обучения и участников.

Сервис содержит реестр групп продленного дня с указанием номера группы, данных об учителе, списка учащихся.

Сервис содержит реестр родительских собраний. Данный реестр содержит следующую информацию: дата, время и место проведения, указание класса. Существует возможность размещения протокола родительского собрания. Вся информация доступна для учащихся и их родителей с извещением о проведении собрания посредством электронной почты e-mail и sms-уведомлений.

Ведение информации о сотрудниках

Сервис содержит базу данных всех сотрудников образовательного учреждения. Реализована возможность ведения индивидуального портфолио для каждого сотрудника.

Каждое портфолио содержит следующую информацию:

- общие сведения о сотруднике;
- сведения об образовании, квалификации;
- ведение истории работы сотрудника;
- сведения о наградах и достижениях;
- сведения о научно-методической деятельности;
- сведения о внеурочной деятельности по предмету;
- сведения об учебно-материальной базе.

Формирование истории трудовой деятельности происходит в автоматическом режиме при приеме и переводе сотрудника из учреждения в учреждение. Также реализован механизм расчета трудового стажа сотрудника. Расчет происходит по общему, педагогическому и стажу в данном учреждении.

Сервис информатизации школьного образования позволяет произвести процедуру увольнения сотрудника из образовательного учреждения с указанием причины увольнения. Предусмотрена возможность ведения истории изменения должности сотрудника.

Ведение информации об учащихся

Сервис содержит базу данных всех обучающихся образовательного учреждения.

Реализована возможность ведения индивидуального портфолио для каждого обучающегося. Каждое портфолио содержит следующую информацию:

Общие сведения,

- сведения о родителях;
- ведение истории обучения учащихся;
- сведения об успеваемости;
- сведения о ЕГЭ и ГИА;
- сведения о физической подготовке учащихся;
- информация о достижениях;
- информация об увлечениях.

Формирование истории обучения происходит в автоматическом режиме при зачислении, переводе из класса в класс и переводе обучающегося из учреждения в учреждение. Сведения об успеваемости в портфолио учащегося формируются автоматически из классного журнала. Предусмотрен механизм просмотра успеваемости в зависимости от периода обучения. Сведения о ЕГЭ и ГИА автоматически формируются из базы ЕГЭ и ГИА.

Ведение учебных классов

Сервис содержит реестр классов образовательного учреждения.

Реализована возможность отражения по каждому классу следующей информации:

- уровень класса;
- литера;
- классный руководитель;
- специализация;
- язык обучения;
- период обучения;
- режим обучения;
- тип периода обучения;
- смена;
- список учащихся класса.

Предусмотрена возможность ведения классов обучающихся в одном образовательном учреждении по различным типам периода (четверти, триместры, полугодия). Предусмотрена возможность по каждому классу создания различных подгрупп обучения по предметам с определением списка обучающихся в каждой подгруппе. Создание подгрупп доступно по нескольким предметам одновременно. Сервис информатизации школьного образования содержит механизм автоматического перевода классов на следующий учебный год. Предусмотрена возможность перевода отдельных учащихся из класса в класс и из учреждения в учреждение. Сервис информатизации школьного образования содержит возможность выпуска детей из класса. Выпуск учащихся реализован вне зависимости от уровня класса и времени выпуска.

Ведение расписания уроков

Сервис содержит механизм отображения расписания уроков двух видов: общего на всю школу и расписание для учителей. Расписание уроков создается с учетом учебного периода и смены обучения. По каждой смене отдельного учебного периода ведется расписание звонков. Существует возможность формирования исключений в расписании звонков для отдельного класса, для определенного дня недели и даты. Сервис позволяет работать с расписанием уроков для классов с несколькими группами обучения. При создании урока в расписании существует возможность указывания номера и литеры класса, предмет, ФИО преподавателя, номер кабинета и его расположение. При работе с расписанием уроков происходит проверка взаимосвязи класса и предмета, предмета и преподавателя, предмета и кабинета.

Сервис содержит функционал проверки проведения уроков одним преподавателем у нескольких классов или проведение уроков в одном кабинете у нескольких классов одновременно. Сервис содержит строгую зависимость расписания уроков от количества часов в учебном плане для параллели определенного профиля с учетом региональной и школьной компоненты недельного периода.

Сервис содержит возможность изменения расписания (замены учителя, изменения кабинета или отмены урока) с указанием причины изменения. Все изменения расписания отражаются в расписании уроков для учащихся.

Ведение электронного классного журнала успеваемости

Электронный классный журнал успеваемости включает в себя такие страницы как:

- журнал успеваемости и посещаемости учащихся;
- общие сведения об учащихся;
- показатели физической подготовленности учащихся;
- сведения о количестве дней и уроков, пропущенных учащимися;
- сводная ведомость учета успеваемости и поведения;
- замечания о ведении классного журнала.

Ведение электронного классного журнала успеваемости реализовано для каждого класса и периода обучения отдельно.

Страница журнала успеваемости и посещаемости учащихся содержит следующую информацию:

- предмет;
- преподаватель;
- список учащихся;
- дата проведения уроков;
- тема урока;
- домашнее задание и номер урока.

Проставление оценок осуществляется с учетом шкалы оценивания учреждения и вида работы. Реализована возможность записи комментариев к каждой выставленной оценке отдельного учащегося. Реализована возможность записи примечаний к каждому учащемуся класса в отдельности по каждому уроку. Реализована возможность создания индивидуального домашнего задания для каждого учащегося.

Информация о темах урока, номере урока и домашних заданий автоматически формируется из календарно-тематического планирования по определенному предмету, классу и преподавателю. Реализована возможность изменения сформированного домашнего задания с указанием причины изменения. Выставление оценок производится с учетом вида работ, за которые получена оценка.

Реализована возможность проставления оценок успеваемости, как с помощью мыши, так и ручным вводом с клавиатуры. Реализована возможность отправки e-mail оповещения родителей учащихся по выставленным оценкам с указанием вида работ.

Реализован расчет среднего балла по каждому учащемуся в пределах одного типа периода обучения (четверти, триместра, полугодия). Реализована возможность автоматического подставления среднего балла для проставления результата за период обучения с возможностью редактирования вручную.

Страница «Общие сведения об учащихся» автоматически формируется из портфолио учащихся без возможности редактирования данных любым пользователем.

Страница «Сведения о количестве дней и уроков, пропущенных учащимися» автоматически формируется из страницы журнала успеваемости и посещаемости

учащихся. На данной странице отражается информация о количестве пропущенных полных дней и отдельных уроков.

Страница «Сводная ведомость учета успеваемости и поведения» автоматически формируется из страницы журнала успеваемости и посещаемости учащихся. Данная вкладка содержит информацию об итоговых оценках успеваемости.

Ведение электронного дневника

Вся информация, отображаемая в электронном дневнике, предоставляется пользователям только для просмотра без возможности ее редактирования.

Электронный дневник позволяет отображать следующую информацию:

- текущую успеваемость учащегося;
- итоговую успеваемость учащегося;
- сведения о посещаемости занятий;
- выданные домашние задания, в том числе и индивидуальные;
- оставленные учителем комментарии к оценкам и урокам;
- полное расписание уроков, со всеми вносимыми изменениями.

Сервис предоставляет возможность просмотра информации за определенные периоды времени. Сервис обеспечивает получение родителями учащихся информации о посещаемости занятий, полученных их детьми текущих и итоговых оценках, содержании домашних заданий, а также сведений о регулярности опроса и получения каждым учащимся оценок. Вся информация, отображаемая в электронном дневнике, автоматически подтягивается из электронного журнала. Электронный дневник учащегося также отражает информацию о проводимых родительских собраниях и мероприятиях, формируемую из реестров «Родительские собрания» и «Мероприятия».

Ведение поурочного планирования

Поурочное планирование программного решения Электронное образование содержит 3 блока:

- учебный план;
- календарно-тематическое планирование;
- план урока.

Существует возможность работы с базовыми, региональными и школьными учебными планами. Базовый учебный план создается один на весь регион с возможностью распределения часов регионального и школьного компонента самостоятельно отдельными учреждениями.

При создании учебных планов в обязательном порядке указывается:

- наименование учебного плана;
- степень образования;
- период действия;
- тип периода;
- профиль обучения;
- предметы;
- классы;
- количество часов;
- региональные компоненты и компоненты образовательного учреждения с учетом 5-дневной и 6-дневной недели обучения.

Предусмотрена возможность отображения изменения распределения региональной компоненты в школьном учебном плане без возможности изменения образовательным учреждением данного параметра в меньшую сторону.

Календарно-тематическое планирование содержит в себе следующую информацию: Название, предмет, класс, учитель, период обучения. Календарно-тематическое планирование состоит из 3 разделов:

- Основная часть;
- Пояснительная записка;
- Список литературы.

Основная часть содержит информацию обо всех проводимых уроках с указанием разделов, тем, номера уроков, количество часов, отведенных под тему, даты проведения уроков (планируемое и фактическое) и планируемые результаты обучения по окончании изучения раздела. Реализовано строгое неравенство (больше или равно) количества часов указанных в учебном плане с количеством часов в календарно-тематическом планировании с учетом предмета, класса и профиля обучения. Предусмотрено автоматическое заполнение планируемых дат проведения урока на основании введенных данных в расписание занятий. Реализована возможность работы с планами уроков через календарно-тематическое планирование.

Ведение базы ЕГЭ и ГИА

База ЕГЭ и ГИА позволяет выполнять следующие функции:

- формирование страницы с общей информацией об экзаменах (основные сведения об экзаменах, правила и процедура проведения экзамена, нормативно-правовые документы и т.д.);
- формирование расписания проведения экзаменов (распределение учащихся по предметам сдачи с назначением времени проведения экзамена);
- просмотр расписания проведения экзаменов;
- просмотр результатов сданных экзаменов.

Сервис информатизации школьного образования предоставляет возможность добавления участников экзамена только до даты его проведения. После даты проведения экзамена предусмотрен только ввод результатов. Сервис по предоставлению результатов экзаменов происходит по следующим показателям: Дата проведения экзамена, Пункт приема Экзамена, Код ОУ по ЕГЭ, ФИО учащихся, первичный балл, балл, оценка, результат.

Зачисление в образовательное учреждение

Сервис обеспечивает сервисы подачи заявлений законных представителей детей (Заявителей) на зачисление. Сервис содержит настройки, которые учитываются при зачислении: критерии отбора (проходной балл), наполняемость классов (нормативная или максимальная наполняемость), процент детей из своего и чужого района, количество дней прохождения заявления.

Сервис предоставляет возможность зачисления детей на общей и конкурсной основе.

Сервис позволяет зачислить ребенка в автоматическом режиме согласно настройкам зачисления или вручную пользователями общеобразовательного учреждения.

Сервис содержит функцию формирования расписания вступительных испытаний для конкурсной основы зачисления. Реализована функция, производящая в автоматическом режиме проверку соответствия заявок требованиям к зачислению. Реализована функция распределения учащихся по классам.

Каждое заявление находится в одном из следующих статусов:

- **ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ** – присваивается автоматически каждому заявлению при подаче для зачисления;
- **ЗАРЕГИСТРИРОВАНО** – присваивается в случае подтверждения документов при личном обращении заявителя;
- **НАПРАВЛЕН В КЛАСС** – присваивается после определения соответствия заявления требованиям к зачислению в ОУ;
- **ЗАЧИСЛЕН** – присваивается после распределения ребенка в класс и подтверждении о зачислении в ОУ;
- **АРХИВНАЯ** – присваивается в случае, если заявитель не предоставил документы для подтверждения и зачисления в указанные сроки;
- **ОТКАЗАНО** – присваивается в случае, обоснованного отказа;
- **НЕТ МЕСТ** – присваивается в случае отказа заявителю о зачислении в связи с отсутствием свободных мест.

3. Описание функций подсистемы формирования отчетности

Функция сбора отчетности

Сервис содержит всю необходимую функциональность для работы с иерархией сдачи отчетности среди списка учреждений.

Сервис обеспечивает централизацию хранения первичных и сводных отчетных данных в единой базе данных.

Сервис обеспечивает просмотр динамических форм с переменным числом строк с возможностью их добавления и удаления в реальном режиме времени работы интерфейса пользователя.

Реализована гибкая возможность настройки цепочки сдачи отчетности, которая позволит организовать сборку разнородных отчетных данных. Цепочка сдачи отчетности описывает структуру прохождения одной или нескольких форм по учреждениям.

Функция контроля данных отчетных форм

Сервис обеспечивает возможность контроля заполнения данных. В рамках этого контроля ответственные лица на любом уровне сдачи статистической отчетности имеет возможность отслеживать полноту и успеваемость внесения данных образовательными учреждениями.

Сервис обеспечивает контроль данных, введенных в отчетную форму, с помощью внутрiformенных и межformенных контрольных соотношений, которые гарантируют соответствие отчетной формы параметрам, установленным в пункте сбора отчетности.

Процедура утверждения отчетных форм

Сервис имеет механизмы и интерфейсы позволяющие реализовать процесс утверждения отчетных форм по цепочке сдачи отчетности. Каждая отчетная форма, назначенная для заполнения некоторому учреждению, находится в одном из следующих состояний:

- **ПУСТО.** Это состояние означает, что форма была назначена для заполнения некоторому учреждению, но к редактированию этой формы еще не приступали;
- **ЧЕРНОВИК.** Это состояние означает, что форма находится в редактировании. Только в этом состоянии форма доступна на редактирование;
- **ЗАПОЛНЕНА.** Это состояние означает, что данные отчетной формы заполнены сдающим отчет учреждением;
- **ПРОВЕРЕНА.** Это состояние означает, что данные отчетной формы проверены сдающим учреждением;
- **ЭКСПЕРТИЗА.** Это состояние означает, что форма принята к проверке

учреждением, сводящим итоговый отчет;

- **УТВЕРЖДЕНА.** Это состояние означает, что форма утверждена учреждением, сводящим итоговый отчет. Данная форма либо уже включена в итоговый отчет, либо готова к включению.

Переход между состояниями ПУСТО – ПРОВЕРЕНА доступен для учреждений как сдающих, так и сводящих отчет. Переход между состояниями ЭКСПЕРТИЗА – УТВЕРЖДЕНА доступен только для учреждений сводящих итоговый отчет.

Процедура экспертизы формы имеет механизмы, позволяющие проводить ее несколькими назначенными, на уровне прав доступа, сотрудниками (экспертами) учреждения сводящего итоговый отчет и иметь возможность оставлять комментарий по существу изменений, необходимых для осуществления оператору подведомственного бюджетного учреждения.

Формирование итоговых (сводных) отчетов

Сервис содержит механизмы сборки итоговых (сводных) отчетов.

Итоговый отчет собирается автоматически на основании данных однотипных форм исходя из иерархии в цепочке сдачи отчетности. Сервис информатизации школьного и дошкольного образования сохраняет расшифровку собранных в итоговом отчете сумм (по суммам исходных данных отчетов) по каждой ячейке отчетной формы, предоставлять интерфейс удобного и оперативного просмотра расшифровки с возможностью перехода в исходный отчет.

Сервис содержит механизмы сборки сводных отчетных форм на основании данных первичных форм, отличающихся по структуре от сводных.

Мониторинг и анализ данных

Сервис предоставляет возможность ответственному лицу на любом уровне сдачи статистической отчетности получать и анализировать сводную информацию по отчетности.

Сервис обеспечивает оперативное построение и отображение многомерных аналитических отчетов на основе информации, хранящейся в базе данных, а также позволяет:

- настраивать описания OLAP-кубов и параметры их визуализации;
- работать с показателями (параметрами) визуализации;
- формировать OLAP-кубы;
- вызывать формы визуализации OLAP-отчетов.

Сервис имеет механизмы формирования произвольных выборок данных в пункте сборки отчетности, которые позволяют пользователям задавать параметры визуализации сводных данных в необходимых для выполнения анализа разрезах, а также средства задания и описания OLAP-кубов, необходимые для быстрого построения аналитических отчетов «на лету».

Сервис формирует графические диаграммы на основании аналитических выборок. Формируемые диаграммы представляются как в 2D, так и в 3D варианте. Сервис обеспечивает функции мониторинга и анализа сдачи отчетных форм по всем уровням цепочки сдачи отчетности.

Загрузка/выгрузка данных в смежные системы

С целью обеспечения возможности загрузки данных из произвольных программных продуктов предусмотрен открытый универсальный формат, с помощью которого можно осуществить перенос информации из сторонних систем.

С целью обеспечения возможности выгрузки данных в произвольные программные продукты предусмотрен открытый универсальный формат, с помощью которого можно осуществить перенос информации в сторонние системы.

Механизм загрузки/выгрузки данных разработан таким образом, чтобы можно было в короткие сроки реализовать возможность взаимодействия со сторонними системами. Реализована интеграция данных по федеральным формам отчетности с ПК «МОРФ».