

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

**Запрос предложений на право заключения договоров
на выполнение опытно-конструкторских работ:**

по созданию опытного образца системы формирования электронных записей актов гражданского состояния на основе бумажных оригиналов с использованием «облачных технологий»; по созданию опытного образца единой системы отчетности инфраструктуры электронного правительства и предоставлению прав использования программного обеспечения

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Запрос предложений** – способ осуществления закупки без проведения торгов, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений и Документации о проведении Запроса предложений, и Победителем признаётся 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** – организация, указанная в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

1.3. **Закупочная комиссия (далее также – «Комиссия»)** – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения процедур закупок, в компетенции которого находится вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений, рассмотрение Заявок на участие в Запросе предложений, принятие решения о соответствии Заявок на участие в Запросе предложений и Претендентов на участие в Запросе предложений требованиям, установленным настоящей Документацией, принятие решений о признании Претендентов на участие в Запросе предложений Участниками Запроса предложений, оценка и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений, определение Победителя Запроса предложений, а также совершение иных действий, предусмотренных настоящей Документацией и Положением о закупках.

1.4. **Официальный сайт** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемый для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, по адресу www.zakupki.gov.ru. До 01.07.2012 г., если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, информация о закупке, подлежащая размещению на Официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и Положением о закупках, размещается на сайте ОАО «Ростелеком» – www.rt.ru (Постановлением Правительства РФ от 30.06.2012 г. № 662 «О сроке размещения при закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» установлен срок до 01.10.2012 г.).

1.5. **Документация о Запросе предложений (далее также – «Документация»)** – документация, содержащая установленную Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и Положением о закупках информацию о порядке проведения Запроса предложений, а также участия в Запросе предложений, и подлежащая опубликованию на Официальном сайте.

1.6. **Заявка на участие в Запросе предложений (далее также – «Заявка»)** – комплект документов, представляемый Заказчику Претендентом на участие в Запросе предложений в порядке, предусмотренном Положением о закупках и Документацией, в целях участия в Запросе предложений.

1.7. **Претендент на участие в Запросе предложений (далее также – «Претендент»)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента Запроса предложений, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Претендента Запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента Запроса предложений, подавшее Заявку на участие в Запросе предложений.

1.8. **Участник Запроса предложений (далее также – «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, установленным Заказчиком в Документации в соответствии с Положением о закупках.

1.9. **Победитель Запроса предложений (далее также – «Победитель»)** – Участник Запроса предложений, который, по заключению Закупочной комиссии, предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными в Документации критериями и порядком оценки Заявок на участие в Запросе предложений.

1.10. **Лот** – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых согласно настоящей Документации подаётся отдельная Заявка на участие в Запросе предложений и заключается отдельный договор.

1.11. **Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, указанная Заказчиком в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

1.12. **Положение о закупках** – Положение о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Ростелеком», утверждённое Советом директоров Общества (Протокол № 39 от 05 марта 2012 г.).

1.13. **Извещение о проведении Запроса предложений** – неотъемлемая часть настоящей Документации, содержащиеся в которой сведения соответствуют сведениям, содержащимся в настоящей Документации.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Предмет Запроса предложений

2.1.1. Предметом настоящего Запроса предложений является право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг согласно пункту 1 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

Состав и объем товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов указаны в пунктах 1, 2, 4 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

2.1.2. Наименование, количество, объем и характеристики поставляемых по договору товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг указаны в разделе 7 «Техническое задание» настоящей Документации.

2.2. Претендент

2.2.1. Для участия в Запросе предложений Претендент 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 устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении Заявок требований, не предусмотренных настоящей Документацией, не допускается.

2.2.3. Решение о допуске Претендентов к участию в Запросе предложений принимает Комиссия в порядке, определенном настоящей Документацией и Положением о закупках.

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

2.3. Правовой статус процедур и документов

2.3.1. Запрос предложений не является конкурсом, его проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061

части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данный Запрос предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с Победителем или иным его Участником.

2.3.2. Размещенное на Официальном сайте Извещение о проведении Запроса предложений вместе с настоящей Документацией является приглашением делать оферту и должна рассматриваться Претендентами в соответствии с этим.

2.3.3. Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

2.3.4. Заключенный по результатам Запроса предложений договор фиксирует все достигнутые Заказчиком и Победителем договоренности.

2.3.5. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении Запроса предложений и настоящей Документацией, Заказчик, Претенденты, Участники, Победитель и другие лица руководствуются Положением о закупках и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.6. 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 Заявка Победителя будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных нормативных правовых актов.

2.3.7. Претендент/Участник 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/Участник несет все расходы, связанные с участием в Запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением Заявки, иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Запроса предложений, а также оснований его завершения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Претенденты/Участники не вправе требовать возмещения убытков, понесенных ими в ходе подготовки к Запросу предложений и проведения Запроса предложений, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Отмена проведения Запроса предложений

2.5.1. Заказчик вправе отменить проведение Запроса предложений в любое время его проведения. Заказчик не несет при этом ответственности перед Претендентами, Участниками или третьими лицами за убытки, которые возникли и/или могут возникнуть в результате отмены проведения Запроса предложений.

2.5.2. Извещение об отмене проведения Запроса предложений размещается на Официальном сайте не позднее следующего рабочего дня со дня принятия Заказчиком решения об отмене проведения Запроса предложений, а также не позднее 2 (двух) рабочих дней направляется всем Претендентам/Участникам (при наличии у Заказчика информации для связи с Претендентами/Участниками).

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ, ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ

3.1. Обязательные требования к Претендентам

3.1.1. Соответствие Претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, право на заключение которого является предметом Запроса предложений.

3.1.2. Непроведение ликвидации Претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3.1.3. Неприостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений.

3.1.4. 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 Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период.

3.1.5. Отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 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 г. № 223-ФЗ.

3.1.6. Дополнительно установленные требования в пункте 12 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

3.2. Документы, предоставляемые в составе Заявки

3.2.1. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящей Документацией, Претендент в составе Заявки должен представить следующие документы:

- полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на Официальном сайте 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 Официальном сайте 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 Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений;
- 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 Документации - руководитель)). В случае если от имени Претендента действует иное лицо, Заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью Претендента и подписанную его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Претендента, Заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- в случае если Претендент не признаётся налогоплательщиком налога на добавленную стоимость (НДС) или освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС - документ, подтверждающий, что он не признаётся налогоплательщиком НДС или освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для непризнания или освобождения;
- копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц);

- копию приказа о назначении главного бухгалтера Претендента (для юридических лиц);
- письменное заявление Претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи Заявки, представленное на бланке организации-Претендента и подписанное уполномоченным лицом;
- заявление Претендента о неприостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки;
- оригинал справки из уполномоченного налогового органа или нотариально заверенную копию 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 завершенный отчетный период, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения Извещения о проведении Запроса предложений на Официальном сайте/документы, подтверждающие факт обжалования Претендентом наличия указанной задолженности, если решение по жалобе на день рассмотрения Заявки не принято;
- принятые налоговыми органами Российской Федерации официальные бухгалтерские балансы (форма бухгалтерской отчетности № 1) и отчеты о прибылях и убытках (форма бухгалтерской отчетности № 2) с отметкой налогового органа за последние 3 (три) года, а также, если имеется, заключение аудиторов за соответствующий отчетный период;
- 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.) или письмо Претендента о том, что сделка, планируемая к заключению в результате Запроса предложений, не требует соответствующего одобрения. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для Претендента 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 представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;
- в случае если Претендент не является плательщиком НДС - документ, подтверждающий его право на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;
- документы, подтверждающие внесение обеспечения Заявки (копия платежного поручения (квитанции) с отметкой банка/выписка с расчетного счета Претендента и пр.), в случае если требование обеспечения Заявки предусмотрено пунктом 11 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации¹;
- иные документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

3.2.2. Претендент по собственной инициативе также может предоставить иные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным настоящей Документацией, с комментариями, разъясняющими цель предоставления таких документов.

3.2.3. В случае если на стороне Претендента выступает несколько лиц, указанная в настоящем разделе информация и документы предоставляются в отношении каждого лица, выступающего на стороне Претендента.

¹ Поля, выделенные серым цветом, заполняются функциональным подразделением, и не должны быть видны Участникам закупки. Перед размещением Документация переводится в формат PDF.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. Получение Документации о Запросе предложений

4.1.1. Настоящая Документация размещается на Официальном сайте.

4.1.2. Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в бумажном виде или в форме электронного документа), в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу настоящую Документацию в порядке, указанном в Извещении о проведении Запроса предложений. При этом настоящая Документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы, если внесение платы предусмотрено пунктом 27 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации. Предоставление настоящей Документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Настоящая Документация доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

4.2. Разъяснение положений настоящей Документации

4.2.1. Любой Претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений настоящей Документации не позднее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания подачи Заявок, а при проведении Запроса предложений, начальная (максимальная) цена которого не превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей, не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания подачи Заявок, в письменной форме или по электронной почте за подписью уполномоченного лица Претендента по контактными реквизитам Заказчика для соответствующего вида корреспонденции, указанным в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

4.2.2. Заказчик направляет Претенденту разъяснение на запрос о разъяснении положений настоящей Документации, сделанный в порядке, определенном пунктом 4.2.1 настоящей Документации. При этом такое разъяснение размещается на Официальном сайте не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после даты направления такого разъяснения лицу, сделавшему соответствующий запрос о разъяснении положений настоящей Документации, без ссылки на указанное лицо.

4.2.3. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений настоящей Документации, поступившие позднее срока, установленного в пункте 4.2.1 настоящей Документации.

4.2.4. Претендент/Участник не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

4.3. Внесение изменений в настоящую Документацию

4.3.1. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи Заявок внести изменения в Извещение о проведении Запроса предложений, настоящую Документацию. Изменение предмета Запроса предложений при этом не допускается. В случае, если изменения в Извещение о проведении Запроса предложений, настоящую Документацию внесены Заказчиком позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи Заявок, срок подачи Заявок продлевается так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в Извещение о проведении Запроса предложений, настоящую Документацию изменений до даты окончания подачи Заявок такой срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

4.3.2. Любые изменения, вносимые в Извещение о проведении Запроса предложений, настоящую Документацию, являются неотъемлемой ее частью.

4.3.3. Изменения, вносимые в Извещение о проведении Запроса предложений, настоящую Документацию размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

4.3.4. Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок в любое время до даты истечения такого срока.

4.3.5. В случае если после дня окончания срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки либо все поданные Заявки отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи Заявок на

3 (три) рабочих дня, разместив в течение 1 (одного) рабочего дня после даты окончания срока подачи Заявок извещение о продлении срока подачи Заявок на Официальном сайте, либо признать Запрос предложений несостоявшимся.

В случае если после даты окончания срока подачи Заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи Заявок, не подана дополнительно ни одна Заявка либо все поданные Заявки отклонены, закупка способом Запроса предложений признается несостоявшейся.

4.4. Общие требования к Заявке

4.4.1. Заявка должна содержать документально подтвержденное согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных настоящей Документацией, и подаётся Претендентом с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом 15 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации. Заявка должна быть оформлена в соответствии с положениями настоящей Документации.

4.4.2. Претендент подает Заявку на бумажном носителе в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое Заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – «конверт с Заявкой»). При этом на таком конверте с Заявкой 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).

4.4.3. В случае если конверт с Заявкой не запечатан, Заказчик не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

4.4.4. Пунктом 15 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением Заявки на бумажном носителе, Претендент предоставляет Заявку или отдельные документы, входящие в состав Заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с Заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя и иные требования к такой Заявке устанавливаются пунктом 15 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

4.4.5. Все листы Заявки, все листы тома Заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том Заявки должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью Претендента (для юридических лиц) и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Претендента без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае доверенность либо нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к Заявке. Копии документов, входящих в состав Заявки, должны быть заверены Претендентом, если иное не предусмотрено настоящей Документацией. Соблюдение Претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав Заявки и тома Заявки, поданы от имени Претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе Заявки и тома Заявки документов и сведений.

4.4.6. В отношении каждого лота Претендент вправе подать только одну Заявку. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более Заявок, при условии, что поданные ранее Заявки этим Претендентом не отозваны, все Заявки такого Претендента не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

4.4.7. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской), и заверены печатью Претендента.

4.4.8. Заказчик вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в пункте 3.2 настоящей Документации. В случае если Претендент в установленный в запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются не предоставленными. Срок предоставления документов устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен запрос.

4.5. Срок действия Заявки

4.5.1. В Заявке Претендентом должен быть указан срок, в течение которого данная Заявка является действительной, но не менее 60 (шестидесяти) дней со дня, следующего за днем вскрытия конвертов с Заявками.

4.6. Официальный язык Запроса предложений

4.6.1. Заявка, подготовленная Претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанная с Запросом предложений, которыми обмениваются Претендент/Участник и Заказчик, должны быть составлены на русском языке.

4.6.2. Любые документы и печатные материалы, представленные Претендентом/Участником, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

4.6.3. Использование других языков для подготовки Заявки, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.1, 4.6.2 настоящей Документации, расценивается Комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.7. Валюта Заявки

4.7.1. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 10 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

4.7.2. Документы, оригиналы которых выданы Претенденту третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в валюту, установленную в пункте 10 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления.

4.7.3. Выражение денежных сумм в других валютах за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.7.1, 4.7.2 настоящей Документации, расценивается Комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.8. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

4.8.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указана в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

4.9. Обеспечение Заявки

4.9.1. В случае если Извещением о проведении Запроса предложений и пунктом 11 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений» настоящей Документации установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения Заявок, Претендент должен предоставить обеспечение Заявки в размере и валюте, указанных в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 10 раздела 5 «Информационная карта».

4.9.2. Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем Претендентам.

4.9.3. В качестве обеспечения Заявки используются только денежные средства.

4.9.4. Обеспечение Заявки вносится на счет Заказчика по реквизитам, указанным в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

4.9.5. Возврат обеспечения Заявки осуществляется в следующие сроки:

а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отмене проведения Запроса предложений - всем Претендентам/Участникам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки;

б) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику в соответствии с настоящей Документацией уведомления об отзыве Претендентом Заявки – отзывавшему Заявку Претенденту, внесшему денежные средства в качестве обеспечения Заявки;

в) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки, Заявки которых получены после окончания срока подачи Заявок;

г) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки, не допущенным к участию в Запросе предложений;

д) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок – Участникам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки, которые не стали Победителями, за исключением Участника, Заявке которого присвоен второй номер;

е) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем – Победителю;

ж) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с единственным Участником – единственному Участнику и Претендентам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки;

з) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем или с Участником, Заявке которого присвоен второй номер, - Участнику, Заявке которого присвоен второй номер;

и) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии единственного Претендента и/или Заявки единственного Претендента требованиям настоящей Документации, - единственному Претенденту;

к) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии единственного Участника и/или Заявки единственного Участника требованиям настоящей Документации – единственному Участнику.

4.9.6. Обеспечение Заявки не возвращается в случаях:

4.9.6.1. уклонения Участника, для которого заключение договора является обязательным, от заключения договора по итогам Запроса предложений;

4.9.6.2. изменение или отзыв Участником Заявки после истечения срока окончания подачи Заявок.

4.10. Подача и прием Заявок на участие в Запросе предложений

4.10.1. Датой начала срока подачи Заявок является день, следующий за днем размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений и настоящей Документации.

4.10.2. Заявки должны быть поданы до истечения срока, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 19 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации, по адресу, указанному в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 5 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

Претендент при отправке Заявки по почте несет все сопутствующие данному способу доставки риски, в том числе риск несвоевременной доставки.

4.10.3. Каждый конверт с Заявкой, поступивший с соблюдением сроков, указанных в пунктах 4.10.1, 4.10.2 настоящей Документации, регистрируется уполномоченными лицами Заказчика.

4.10.4. Заказчик обеспечивает защищенность, неприкосновенность конвертов с Заявками и обеспечивает, чтобы содержание Заявки рассматривалось только после вскрытия конвертов с Заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с Заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

4.10.5. Конверт с Заявкой, поступивший после истечения срока подачи Заявок, не вскрывается и возвращается лицу, подавшему Заявку. В случае если на конверте (иной упаковке, в которую помещена Заявка) отсутствует указание наименования и адреса местонахождения (для юридического лица) либо фамилии, имени, отчества и места регистрации (для физического лица), Заявка вскрывается одновременно с остальными Заявками в порядке, предусмотренном пунктом 4.13 настоящей Документации, и возвращается Претенденту, направившему такую Заявку.

4.10.6. В случае если на момент истечения срока подачи Заявок подана только одна Заявка, если иное не установлено пунктом 28 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации, или не подано ни одной Заявки, Запрос предложений признается несостоявшимся. В случае если настоящей Документацией предусмотрено два и более лота, Запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна Заявка, если иное не установлено пунктом 28 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации, или не подано ни одной Заявки.

4.11. Изменение Заявок на участие в Запросе предложений

4.11.1. Претендент вправе изменить Заявку в любое время до истечения срока подачи Заявок, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 19 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации, направив такое изменение по адресу, указанному в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 5 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации, не утрачивая права на представленное им обеспечение Заявки. Такое изменение является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи Заявок.

Претендент при отправке изменений Заявки по почте несет все сопутствующие данному способу доставки риски, в том числе риск несвоевременной доставки.

4.11.2. Изменения, внесенные в Заявку, считаются неотъемлемой частью Заявки.

4.11.3. Изменения Заявки подаются в запечатанном конверте. На конверте указывается, что направляется изменение Заявки, далее указываются наименование Запроса предложений и регистрационный номер Заявки.

4.11.4. Каждый конверт с изменениями Заявки, поступивший с соблюдением сроков, указанных в пункте 4.11.1 настоящей Документации, регистрируется уполномоченными лицами Заказчика.

4.11.5. Претендентам, подавшим конверты с изменениями Заявок, Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях Заявок до вскрытия конвертов с изменениями Заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями Заявок, не вправе допускать повреждение таких конвертов и содержащихся в них изменений Заявок до момента их вскрытия.

4.11.6. Конверты с изменениями Заявок вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с Заявками.

4.12. Отзыв Заявок на участие в Запросе предложений

4.12.1. Претендент вправе отозвать Заявку в любое время до истечения срока подачи Заявок, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 19 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации, направив такой отказ по адресу, указанному в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 5 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации, не утрачивая права на представленное им обеспечение Заявки. Такое уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи Заявок.

4.12.2. Заявки отзываются в следующем порядке:

Претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве Заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою Заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование Запроса предложений, регистрационный номер Заявки, которая подлежит отзыву, дата, время и способ подачи Заявки.

Заявление об отзыве Заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица Претендента.

Все заявления об отзыве Заявок, поступившие с соблюдением сроков, указанных в пункте 4.12.1 настоящей Документации, регистрируются уполномоченными лицами Заказчика.

После получения и регистрации отзыва Заявки Заказчик сверяет регистрационный номер Заявки, указанный в заявлении об отзыве с номером, указанным на конверте с Заявкой. Если они совпадают, а также при условии, что на конверте с Заявкой указано наименование Претендента и почтовый адрес, конверт с отозванной Заявкой не вскрывается и возвращается Претенденту по реквизитам, указанным на конверте.

В случае если на конверте отсутствует наименование Претендента и почтовый адрес, конверт с такой Заявкой вскрывается в порядке и в срок, установленный пунктом 4.13 настоящей Документации, при этом Заявка считается отозванной в надлежащем порядке и возвращается Претенденту по реквизитам, указанным в Заявке.

4.13. Вскрытие конвертов с Заявками

4.13.1. В срок, установленный в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации, Комиссией производится вскрытие конвертов с Заявками.

4.13.2. Комиссией вскрываются конверты с Заявками, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи Заявок. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более Заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки таким Претендентом не отозваны, все Заявки такого Претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

4.13.3. При вскрытии конвертов Комиссией объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Заявками следующие сведения: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника, конверт с Заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных настоящей Документацией, условия исполнения договора, указанные в такой Заявке и являющиеся критерием оценки Заявок, а также иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить и включить в протокол.

4.13.4. В случае если на момент истечения срока подачи Заявок подана только одна Заявка, если иное не установлено пунктом 28 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации, или не подано ни одной Заявки, в указанный протокол вносится информация о признании Запроса предложений несостоявшимся.

4.13.5. Если пунктом 28 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации установлена возможность заключения договора с единственным Участником, то в случае если на момент истечения срока подачи Заявок подана только одна Заявка, конверт с данной Заявкой вскрывается и указанная Заявка рассматривается в порядке, установленном пунктом 4.14 настоящей Документации.

4.13.6. Протокол вскрытия конвертов с Заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Заявками и не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола, размещается на Официальном сайте.

4.14. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок, определение Победителя

4.14.1. Общие положения

4.14.1.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление поступивших Заявок проводятся в сроки, установленные в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 20 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

4.14.1.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок, определение Победителя включает:

- стадию рассмотрения Заявок;
- стадию оценки и сопоставления Заявок;
- стадию проведения процедуры переторжки в случае, если принято решение о проведении переторжки;
- стадию определения Победителя по результатам оценки и сопоставления Заявок/переторжки.

4.14.1.3. При рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок Комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с Претендентами/Участниками, но в любом случае допуск к участию в Запросе предложений и присвоение порядковых номеров Заявкам осуществляется Комиссией.

4.14.1.4. Претенденты/Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу Заявок. Любые попытки Претендентов/Участников повлиять на Комиссию на любой из стадий рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Заказчиком для работы в Комиссии, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отказа в допуске к участию в Запросе предложений таких Претендентов / отклонению Заявок.

4.14.1.5. Если в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 18 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации содержится указание на преференции Участникам, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, то при оценке и сопоставлении Заявок Комиссия учитывает указанные преференции, предоставляемые Участникам.

4.14.1.6. В ходе рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок Заказчик имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в Заявке, информацию о достоверности указанных в Заявке сведений.

4.14.1.7. При наличии сомнений в достоверности копии документа Заказчик вправе запросить для обозрения оригинал документа, предоставленного в копии. В случае если Претендент/Участник в установленный в запросе срок не предоставил оригинал документа, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.

4.14.1.8. В ходе рассмотрения Заявок Заказчик по решению Комиссии, которое фиксируется в протоколе, имеет право направить Претендентам запросы по разъяснению положений Заявки, не изменяющие условий Заявки (сроков и условий поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей и иных условий Заявки). Данные запросы могут направляться в том числе по техническим условиям Заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет запроса предложений, объем и состав предлагаемой Претендентом продукции, работ, услуг.

Также Заказчик вправе направить Претендентам запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки, и направлении Заказчику исправленных документов. В случае непредставления Претендентом исправленных документов, Заказчиком применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в Заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в Заявке;
- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество товаров/объем работ, услуг исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в Заявке.

Кроме того, Заказчик вправе запросить представление непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих предоставлению в соответствии с настоящей Документацией.

При запросе разъяснений и/или документов Заказчиком не допускается создание преимущественных условий Претенденту или нескольким Претендентам.

Допускается не направлять Претенденту запросы, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если в соответствии с пунктом 4.14.2.2 имеются также иные основания для отклонения Заявки такого Претендента.

4.14.1.9. Срок представления документов и/или разъяснений устанавливается одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен Запрос.

4.14.2. Рассмотрение Заявок на участие в Запросе предложений, допуск к участию в Запросе предложений

4.14.2.1. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания подачи Заявок, (срок указывается в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 20 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации) осуществляет рассмотрение поданных Заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией, и определяет перечень Претендентов, которые признаются Участниками.

4.14.2.2. Заявка признаётся надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в настоящей Документации, или лучше требований, изложенных настоящей Документацией. Комиссия не рассматривает и отклоняет Заявки, если:

- а) Претендент или Заявка не соответствует требованиям, установленным в настоящей Документации;
- б) предложенная в Заявке цена товаров, работ, услуг превышает Начальную (максимальную) цену.

Отклонение Заявок по иным основаниям не допускается.

По решению Комиссии Заявка может быть признана надлежащей при наличии в Заявке несущественных отклонений от требований, установленных настоящей Документацией (создание преимущественных условий одному или нескольким Претендентам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественным, если они:

- не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или
- не ограничивают любым образом права Заказчика или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору в отличие от того, как они предусмотрены в настоящей Документации.

4.14.2.3. По итогам рассмотрения Заявок Комиссией принимается решение о соответствии Заявок и Претендентов требованиям, установленным настоящей Документацией,

и о признании таких Претендентов Участниками либо о несоответствии Заявок или Претендентов установленным настоящей Документацией требованиям и об отказе таким Претендентам в признании их Участниками и в допуске к участию в Запросе предложений.

4.14.2.4. Результат рассмотрения Заявок Комиссией фиксируется в протоколе рассмотрения Заявок. Протокол должен содержать сведения о Претендентах, решение о допуске Претендента к участию в Запросе предложений и о признании его Участником или об отказе в допуске Претендента к участию в Запросе предложений с указанием положений настоящей Документации, которым не соответствует претендент или Заявка такого Претендента. В случае принятия Комиссией решения о направлении Претендентам запросов в соответствии с пунктом 4.14.1.8 настоящей Документации, данные о направленных запросах и полученных от Претендентов ответах также отражаются в указанном протоколе.

4.14.2.5. Протокол рассмотрения Заявок размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.2.6. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе всем Претендентам в признании их Участниками и в допуске к участию в Запросе предложений, или о допуске только одного Претендента к участию в Запросе предложений и о признании его Участником, если иное не установлено пунктом 28 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации, Запрос предложений признается несостоявшимся.

4.14.2.7. Если пунктом 28 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации установлена возможность заключения договора с единственным Участником, то в случае принятия Комиссией решения о допуске только одного Претендента к участию в Запросе предложений и о признании его Участником Заказчик вправе заключить договор с таким единственным Участником в порядке и сроки, установленные настоящей Документацией. Договор с таким единственным Участником может быть заключён только в случае соответствия Участника, а также Заявки требованиям настоящей Документации.

4.14.3. Оценка и сопоставление Заявок, подведение итогов Запроса предложений

4.14.3.1. Оценка и сопоставление Заявок Участников осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки Заявок, указанными в пунктах 21 и 22 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации, в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 20 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации. Значимость критериев оценки Заявок указана в пункте 21 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

4.14.3.2. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок Комиссией каждой Заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок, содержащих такие условия.

4.14.3.3. Заказчик вправе отклонить Заявку, если было установлено, 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 в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 8 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации, и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности Участника исполнить договор на предложенных условиях. При установлении данного факта, Участник, представивший такую Заявку, обязан представить структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. При этом Заказчик обязан в сроки, предусмотренные настоящей Документацией, провести анализ всей информации, предоставленной участником в Заявке. В случае если Участник не представил указанную информацию, подтверждающую его способность исполнить договор на

предложенных условиях, предложенных таким участником и установленных настоящей Документацией, Заказчик отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения.

4.14.3.4. Победителем признается Участник, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в настоящей Документации, и Заявке которого присвоен первый номер.

4.14.3.5. Результаты оценки и сопоставления Заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления Заявок, содержащем сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Заявок, о порядке их оценки и сопоставления Заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Заявок решении о присвоении Заявкам порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и, если имеется, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса Участников, Заявкам которых присвоен первый и второй номера, а также информацию о том, принято ли Заказчиком решение о проведении переторжки.

4.14.3.6. Протокол оценки и сопоставления Заявок подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления Заявок.

4.14.3.7. Не позднее 3 (трёх) дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления Заявок Заказчик размещает указанный протокол оценки и сопоставления Заявок на Официальном сайте.

4.14.3.8. Протокол оценки и сопоставления Заявок составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок передаётся Победителю с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем в Заявке, в проект договора, приложенный к настоящей Документации. Победитель не вправе отказаться от заключения договора.

4.14.3.9. Протокол рассмотрения Заявок и протокол оценки и сопоставления Заявок могут быть объединены в один протокол при условии, что Заказчиком не будут нарушены сроки, установленные в пункте 20 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации. Такой протокол размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.4. Переторжка

4.14.4.1. Если в пункте 17 раздела 5 «Информационная карта» предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, после проведения стадии оценки и сопоставления Заявок Комиссия вправе принять решение о проведении процедуры переторжки, под которой понимается добровольное снижение Участниками первоначально указанной в Заявке цены договора и/или улучшение неценового предложения (предложений) Участника, содержащихся в Заявке, если такое предложение (предложения) в соответствии с пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации являются критериями оценки и сопоставления Заявок в целях повышения рейтинга Заявки.

4.14.4.2. Форма и порядок проведения переторжки, а также сроки подачи новых ценовых/неценовых предложений, определенные Комиссией, указываются в письмах, приглашающих Участников принять участие в процедуре переторжки и направляемых Участникам в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления Заявок.

4.14.4.3. К участию в процедуре переторжки приглашаются все Участники.

4.14.4.4. Участник, приглашенный принять участие в процедуре переторжки, вправе не участвовать в ней. В таком случае Заявка такого Участника остается действующей с содержащимися в ней условиями.

4.14.4.5. Предложения Участника, ухудшающие условия его Заявки, не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

4.14.5. Определение Победителя по результатам переторжки

4.14.5.1. В случае если Комиссией принято решение о процедуре переторжки, то по результатам такой переторжки Победителем признается Участник, который по результатам переторжки предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в настоящей Документации, и Заявке которого присвоен первый номер.

4.14.5.2. По результатам переторжки оформляется протокол определения Победителя по результатам переторжки, содержащий сведения о месте, дате, времени проведения процедуры переторжки, о принятом на основании результатов переторжки решении о присвоении Заявкам Участников порядковых номеров, об условиях исполнения договора, предложенных Участниками, сведения о Победителе и об Участнике, Заявка которого заняла второе место, их наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени, отчестве (для физических лиц), почтовом адресе.

4.14.5.3. Протокол определения Победителя по результатам переторжки размещается на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.15. Порядок заключения договора по результатам Запроса предложений

4.15.1. После подведения итогов Запроса предложений и до заключения договора Заказчик вправе Запросить у Победителя или иного Участника, с которым подлежит заключению договор, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), если указанное предусмотрено пунктом 14 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации. В случае непредставления Победителем или иным Участником, с которым подлежит заключению договор, указанных документов Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Победителем или таким Участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления.

4.15.2. Договор по результатам Запроса предложений заключается в письменной форме.

4.15.3. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок / определения Победителя по результатам переторжки передаёт Победителю или единственному Участнику, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем или единственным Участником в Заявке, в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации.

4.15.4. Победитель или единственный Участник обязан подписать договор со своей стороны в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику. В случае если пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации установлено требование об обеспечении исполнения договора, Победитель или единственный Участник обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренными пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

4.15.5. В случае если Победителем или единственным Участником не исполнены требования пункта 4.15.4 настоящей Документации, он признается уклонившимся от заключения договора.

4.15.6. При уклонении Победителя от заключения договора Заказчик предлагает заключить договор Участнику, Заявке которого присвоен второй номер. Участник, Заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

4.15.7. 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 в Заявке. 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.

4.15.8. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 4.15.4 настоящей Документации. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой Участник обязан предоставить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренными пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

4.15.9. Непредставление Участником, Заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный пунктом 4.15.8 настоящей Документации подписанных со своей стороны экземпляров договора и/или обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в настоящей Документации, считается уклонением такого Участника от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру несостоявшейся.

4.15.10. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с Участником Запроса предложений, Заявке которого присвоен третий номер, формирование условий договора, направление проекта договора в адрес такого Участника и подписание договора Участником осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 4.15.6 – 4.15.9 настоящей Документации, при этом заключение договора для такого Участника не является обязательным. В случае отказа такого Участника, равно как и иных Участников от заключения договора или уклонения от заключения договора, Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику, Заявке которого присвоен следующий номер в порядке увеличения, либо признать процедуру Запроса предложений несостоявшейся.

При этом в случае отказа Участника от заключения договора направление Заказчиком предложений о заключении договора другим Участникам осуществляется последовательно, по степени увеличения номеров Заявок.

4.15.11. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Победителя или иного Участника, с которым по итогам Запроса предложений в соответствии с настоящей Документацией 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, обязан 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.

4.15.12. При уклонении Победителя, Участника, заявке которого присвоен второй номер, или единственного Участника 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.

4.15.13. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей Документацией сроки, сторона, для которой создавалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение 1 (одного) дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей Документации сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (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 за ним дня.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Победителя или иного Участника, с которым подлежит заключению

договор, действуют более 30 (тридцати) дней, такой Победитель или Участник теряет право на заключение договора. В этом случае Заказчик вправе направить проект договора иному Участнику в соответствии с порядком, установленным настоящей Документацией для случаев уклонения Победителя или иного Участника от подписания договора или признать процедуру Запроса предложений несостоявшейся.

4.15.14. Если договор в случаях установленных Законодательством Российской Федерации или Уставом Заказчика требует предварительного одобрения (до его заключения) Органами управления Заказчиками (Советом директоров Общества, Общим собранием акционеров), заключение договора будет возможно только после ее соответствующего одобрения. Проект договора передаётся Победителю или иному Участнику, с которым подлежит заключению договор, только после такого одобрения.

4.15.15. Если договор не был предварительно одобрена Органами управления Заказчиками, то Закупка признаётся несостоявшейся.

4.16. Обеспечение исполнения договора

4.16.1. Победитель или иной Участник, с которым заключается договор в соответствии с пунктом 4.15 настоящей Документации, должен предоставить обеспечение исполнения договора, если указанное предусмотрено пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

4.16.2. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником, с которым заключается договор, такого обеспечения.

4.16.3. Размер и способ обеспечения исполнения договора устанавливается пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

4.16.4. В случае если пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации предусмотрено несколько способов обеспечения исполнения договора, способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

4.17. Внесение изменений в договор и его расторжение

4.17.1. В текст договора, заключаемого по результатам процедуры Запроса предложений, по соглашению сторон могут быть внесены следующие изменения:

- цена договора может быть снижена без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;
- количество поставляемого по заключаемому договору товара, объем работ, услуг могут быть изменены не более чем на 20 % (двадцать процентов) от заявленного в Извещении о проведении Запроса предложений и настоящей Документации без изменения цены за единицу товара/работ/услуг;
- иные, изменяющие условия договора в лучшую для Заказчика сторону.

4.17.2. Изменение и расторжение договора, заключенного по результатам Запроса предложений, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями проекта договора, Извещением о проведении Запроса предложений, пунктом 4.17.1 настоящей Документации, а также законодательством Российской Федерации.

4.17.3. В случае если при заключении или исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам Запроса предложений, Заказчик не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает на Официальном сайте информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

5. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

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

№ п/п	Наименование п/п	Содержание																								
1.	<p>Предмет Запроса предложений.</p> <p>Состав, объем работ.</p>	<p>Предметом Запроса предложений является право заключения договоров на выполнение опытно-конструкторских работ:</p> <p>Лот №1: «Создание опытного образца системы формирования электронных записей актов гражданского состояния на основе бумажных оригиналов с использованием «облачных» технологий»</p> <p>Лот №2: «Создание опытного образца Единой системы отчетности инфраструктуры электронного правительства и предоставление прав использования программного обеспечения»</p> <p>Состав, объем работ определен в разделе «Техническое задание» настоящей документации.</p>																								
2.	<p>Срок и место выполнения работ.</p>	<p>Срок выполнения работ, поэтапно (календарные дни с даты заключения договора):</p> <p>Лот №1</p> <table border="1" data-bbox="616 1323 1177 1610"> <thead> <tr> <th>Этап</th> <th>Мин. Срок</th> <th>Макс. срок</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>10</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>70</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>130</td> <td>145</td> </tr> </tbody> </table> <p>Лот №2</p> <table border="1" data-bbox="616 1682 1177 1968"> <thead> <tr> <th>Этап</th> <th>Мин. Срок</th> <th>Макс. срок</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>10</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>70</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>100</td> <td>115</td> </tr> </tbody> </table> <p>Место выполнения работ:</p>	Этап	Мин. Срок	Макс. срок	1	10	15	2	70	80	3	130	145	Этап	Мин. Срок	Макс. срок	1	10	15	2	70	80	3	100	115
Этап	Мин. Срок	Макс. срок																								
1	10	15																								
2	70	80																								
3	130	145																								
Этап	Мин. Срок	Макс. срок																								
1	10	15																								
2	70	80																								
3	100	115																								

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>Лот № 1: Работы должны быть выполнены на территории Российской Федерации.</p> <p>Лот № 2: Работы должны быть выполнены на территории Российской Федерации.</p>
3.	Условия оплаты.	<p>Условия оплаты:</p> <p>Лот № 1: Безналичный расчет. Оплата производится в сроки и в порядке, предусмотренные в проекте договора (раздел 6 настоящей документации)</p> <p>Лот № 2: Безналичный расчет. Оплата производится в сроки и в порядке, предусмотренные в проекте договора (раздел 6 настоящей документации)</p>
4.	Количество лотов.	2 (Два)
5.	Заказчик.	<p>ОАО «Ростелеком», Корпоративный центр</p> <p>Место нахождения ОАО «Ростелеком»: 191002, Россия, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д. 15.</p> <p>Почтовый адрес: 125047, Россия, г. Москва, ул. 1-ая Тверская-Ямская, д. 14</p> <p>Конверты с Заявками, изменениями Заявок, заявления об отзыве Заявок, а также иные документы, предусмотренные настоящей Документацией, подлежат направлению по следующим реквизитам для соответствующего вида корреспонденции:</p> <p>Почтовый адрес: 119002, г. Москва, ул. Арбат, д. 46.</p> <p>Адрес электронной почты: alexander.mashokhin@rt.ru.</p> <p>Реквизиты для внесения обеспечения Заявок и исполнения договора:</p> <p>Получатель:</p> <p>ОАО «Ростелеком»</p> <p>ИНН 7707049388 КПП 771032001</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>Место нахождения: 191002, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д.15</p> <p>Почтовый адрес: 125047, г. Москва, ул.1-я Тверская-Ямская, д.14.</p> <p>р/с 407028103000000000610 в ОАО АКБ «Связь-Банк», к/с 301018109000000000848 БИК 044525848</p> <p>Контактное лицо по Запросу предложений: <i>Машохин Александр Александрович, тел.: (495)727-46-75, факс: (495) 539-56-22, адрес электронной почты: alexander.mashokhin@rt.ru.</i></p>
6.	Информационное обеспечение проведения Запроса предложений	<p>Настоящая Документация размещена: На Сайте Заказчика по адресу: www.rt.ru.</p>
7.	Дата размещения Извещения о проведении Запроса предложений.	«28» сентября 2012 года.
8.	Начальная (максимальная) цена договора.	<p>Начальная (максимальная) цена договора (лота):</p> <p>Лот №1: 40 229 820 (Сорок миллионов двести двадцать девять тысяч восемьсот двадцать) рублей 24 копейки, включая НДС</p> <p>НДС в размере 18% составляет 6 136 752 (Шесть миллионов сто тридцать шесть тысяч семьсот пятьдесят два) рубля 24 копейки</p> <p>Цена договора без НДС: 34 093 068 (Тридцать четыре миллиона девяносто три тысячи шестьдесят восемь) рублей 00 копеек</p> <p>Лот №2: – стоимость работ: 26 000 000,00 (Двадцать шесть миллионов) рублей 00 копеек, включая НДС</p> <p>в том числе НДС в размере 18% 3 966 101,69 (Три</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>миллиона девятьсот шестьдесят шесть тысяч сто один) рубль 69 копеек.</p> <p>цена договора без НДС: 22 033 898,31 (Двадцать два миллиона тридцать три тысячи восемьсот девяносто восемь) рублей 31 копейка</p> <p>– сумма вознаграждения за права использования программного обеспечения: 7 000 000,00 (Семь миллионов) рублей 00 копеек, НДС не облагается</p> <p>В случае если Претендент освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Претендент не является налогоплательщиком НДС то цена, предложенная таким Претендентом в Заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС. При этом в указанном случае на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения всех Участников также учитываются без НДС.</p>
9.	Официальный язык Запроса предложений.	Русский.
10.	Валюта Запроса предложений.	Российский рубль.
11.	Необходимость, размер и валюта обеспечения Заявки.	<p>Необходимость, размер и валюта обеспечения Заявки:</p> <p>Размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений составляет 5% от начальной (максимальной) цены договора:</p> <p>Лот №1: 2 011 491 (Два миллиона одиннадцать тысяч четыреста девяносто один) рубль 01 копейка.</p> <p>Лот №2: 1 650 000 (Один миллион шестьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.</p> <p>Документом, подтверждающим внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений является платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, или копия такого поручения.</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>При заполнении поля «назначение платежа» целесообразно указывать наименование запроса предложений, номер лота.</p> <p>Срок внесения обеспечения заявки: с даты публикации извещения о проведении запроса предложений до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.</p>
12.	Требования, предъявляемые к Претендентам.	<p>Установлены пунктами 3.1.1-3.1.6 настоящей Документации, а также следующие:</p> <p>Лот №1:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Наличие действующей Лицензии ФСБ на разработку, производство шифровальных (криптографических) средств защиты с использованием шифровальных (криптографических) средств информационных и телекоммуникационных систем; – Наличие действующей Лицензии ФСБ на распространение шифровальных (криптографических) средств; – Наличие действующей Лицензии ФСБ на техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств; – Наличие действующей Лицензии ФСТЭК на деятельность по технической защите конфиденциальной информации; – Наличие действующей Лицензии ФСТЭК на деятельность по разработке и (или) производству средств защиты конфиденциальной информации; – Аттестат, подтверждающий наличие у Исполнителя специального помещения с подготовленными средствами автоматизации на базе локальной вычислительной сети (соответствующей требованиям нормативных документов Российской Федерации по безопасности информации), в которых разрешается обработка конфиденциальной информации (в случае невозможности предоставления данного документа претендент на участие в запросе предложений в составе своей заявки должен предоставить письмо, подтверждающее наличие данного аттестата). <p>Лот №2:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Наличие действующей Лицензии ФСБ России на осуществление распространения шифровальных (криптографических) средств; – Наличие действующей Лицензии ФСБ России на осуществление разработки, производства шифровальных (криптографических) средств, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств информационных и телекоммуникационных систем; – Наличие действующей Лицензии ФСТЭК на деятельность

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>по технической защите конфиденциальной информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Наличие Документов, подтверждающих право предоставления неисключительной лицензии на ПО, являющееся предметом заключаемого договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации
13.	Требования к работам.	<p>Требования к работам:</p> <p>Лот № 1: Приводятся в разделе «Техническое задание» настоящей Документации.</p> <p>Лот № 2: Приводятся в разделе «Техническое задание» настоящей Документации.</p>
14.	Документы, включаемые Претендентом в состав Заявки.	<p>Документы, указанные в пункте 3.2.1 настоящей Документации, а также следующие документы:</p> <p>Лот №1:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки собственников Претендента, включая бенефициаров (в том числе конечных) либо письмо Претендента, подтверждающего готовность претендента в случае признания его Победителем (единственным Участником) по запросу Заказчика предоставить такие сведения до заключения договора – Копия действующей Лицензии ФСБ на разработку, производство шифровальных (криптографических) средств защиты с использованием шифровальных (криптографических) средств информационных и телекоммуникационных систем; – Копия действующей Лицензии ФСБ на распространение шифровальных (криптографических) средств; – Копия действующей Лицензии ФСБ на техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств; – копия действующей Лицензии ФСТЭК на деятельность по технической защите конфиденциальной информации; – Копия действующей Лицензии ФСТЭК на деятельность по разработке и (или) производству средств защиты конфиденциальной информации; – Копия аттестата, подтверждающая наличие у Исполнителя специального помещения с подготовленными средствами автоматизации на базе локальной вычислительной сети (соответствующей требованиям нормативных документов Российской Федерации по безопасности информации), в которых

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>разрешается обработка конфиденциальной информации (в случае невозможности предоставления данного документа претендент на участие в запросе предложений в составе своей заявки должен предоставить письмо, подтверждающее наличие данного аттестата).</p> <p>Лот №2:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Копия действующей Лицензии ФСБ России на осуществление распространения шифровальных (криптографических) средств; – Копия действующей Лицензии ФСБ России на осуществление разработки, производства шифровальных (криптографических) средств, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств информационных и телекоммуникационных систем; – Копия действующей Лицензии ФСТЭК на деятельность по технической защите конфиденциальной информации; – Документы, подтверждающие право предоставления неисключительной лицензии на ПО, являющееся предметом заключаемого договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации <p>Документы, представляемые в целях осуществления Заказчиком оценки Заявки Претендента по критериям, установленным пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации:</p> <p>Лот №1:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Сертификат соответствия Системы менеджмента качества (ГОСТ Р ИСО 9001-2008); – Документы, подтверждающие опыт участника в области создания информационных систем с использованием «облачных» технологий для государственных заказчиков или компаний с государственным участием за последние 5 (пять) лет: <ul style="list-style-type: none"> ○ копии государственных контрактов (договоров) или отзывы заказчиков о выполненных работах; ○ справка с перечнем государственных контрактов (договоров) с краткой информацией о выполненных работах, заверенной генеральным директором участника запроса предложений. ○ справка о квалификации специалистов участника запроса предложений привлекаемых для выполнения работ. <p>Лот №2:</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<ul style="list-style-type: none"> – Сертификат соответствия Системы менеджмента качества (ГОСТ Р ИСО 9001-2008); – Документы, подтверждающие опыт участника в области создания информационных систем, аналогичных предмету настоящего запроса предложений для государственных заказчиков или компаний с государственным участием за последние 5 (пять) лет: <ul style="list-style-type: none"> ○ копии государственных контрактов (договоров) или отзывы заказчиков о выполненных работах; ○ справка с перечнем государственных контрактов (договоров) с краткой информацией о выполненных работах, заверенной генеральным директором участника запроса предложений. ○ справка о квалификации специалистов участника запроса предложений привлекаемых для выполнения работ
15.	Состав Заявки и порядок размещения документов в составе Заявки.	<p>Заявка оформляется отдельно на каждый Лот. В состав Заявки должны входить следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка Претендента на участие в запросе предложений. 2. Анкета Претендента на участие в Запросе предложений. 3. Техническое предложение. 4. Сводная таблица стоимости работ 5. Документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации. <p>В случае если в разделе 8 «Образцы форм основных документов, включаемых в состав Заявки» настоящей Документации, содержатся формы документов, такие формы обязательны к использованию Претендентом.</p> <p>Прочие требования к документам:</p> <p><i>Все документы, входящие в состав Заявки, должны быть предоставлены Претендентом (наряду с предоставлением в бумажном виде) также и на электронном носителе (вкладывается в конверт с Заявкой), в отсканированном виде, доступном для прочтения формате pdf: один файл – один документ). Все файлы Заявки, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом сканироваться документы</i></p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<i>должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Документации»</i>
16.	Привлечение соисполнителей, и привлечение субподрядчиков, субисполнителей, субагентов и т. п.	<p>Привлечение соисполнителей:</p> <p>Лот № 1: Допускается</p> <p>Лот № 2: Допускается</p> <p>Привлечение субподрядчиков:</p> <p>Лот № 1: Допускается</p> <p>Лот № 2: Допускается</p>
17.	Возможность проведения процедуры переторжки.	<p>Возможность проведения переторжки:</p> <p>Лот № 1: Процедура переторжки не проводится</p> <p>Лот № 2: Процедура переторжки не проводится</p>
18.	Сведения о предоставлении преференций.	<p>Сведения о предоставлении преференций:</p> <p>Лот № 1: Нет</p> <p>Лот № 2: Нет</p>
19.	Срок окончания подачи Заявок (вскрытия Конвертов с Заявками) и место вскрытия Конвертов с Заявками.	<p>Срок окончания подачи Заявок (вскрытия Конвертов с Заявками): «15» октября 2012 года 13:00 (время московское).</p> <p>Место вскрытия конвертов с Заявками: 119002, г. Москва, ул. Арбат, д. 46, каб. 411</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
20.	Даты рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок.	<p>Рассмотрение Заявок: не позднее «16» октября 2012 года.</p> <p>Оценка и сопоставление Заявок: не позднее «16» октября 2012 года.</p>
21.	Критерии оценки и сопоставления Заявок	<p>Критерии оценки и сопоставления Заявок:</p> <p>Лоты №1-№2</p> <ul style="list-style-type: none"> – Цена договора – значимость критерия $V_{ц} = 40\%$; – Сроки выполнения работ – значимость критерия $V_{ср} = 20\%$; – Качество работ и квалификация участника запроса предложений – значимость критерия $V_{кфкв} = 40\%$.
22.	Порядок оценки Заявок на участие в Запросе предложений	<p>Рейтинг Заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям, установленным пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации, с учётом значимости указанных критериев.</p> <p>Рейтинг заявки на участие в запросе предложений i-го участника запроса предложений определяется по формуле:</p> <p>$R_i = R_{цi} + R_{срi} + R_{кфквi}$, 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»; – $R_{кфквi}$ – рейтинг i-й заявки по критерию «Качество работ и квалификация участника запроса предложений»; <p>Совокупная значимость всех критериев равна 100 процентам</p> <p>Ниже приводятся правила вычисления рейтинга i-й заявки по каждому из приведенных критериев:</p> <p>1. Цена Договора ($V_{ц} - 40\%$)</p> $R_{цi} = B_{цi} \times V_{ц},$ $B_{цi} = \frac{Ц_{\max} - Ц_i}{Ц_{\max}} * 100, \text{ где}$

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<ul style="list-style-type: none"> – Бці – кол-во набранных баллов i-й заявки по указанному критерию – Vц – вес критерия “Цена договора” – Цmax – начальная (максимальная) цена договора, установленная в документации (сумма начальных (максимальных) цен за единицу работы, услуги, установленных в документации). – Цi – 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 (Vср - 20%)</p> <p>$R_{срi} = B_{срi} V_{ср}$</p> <p>Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «сроки выполнения работ», определяется по формуле:</p> $B_{срi} = \frac{(C_{неп1}^{max} - C_{неп1}^i) + (C_{неп2}^{max} - C_{неп2}^i) + \dots + (C_{непk}^{max} - C_{непk}^i)}{(C_{неп1}^{max} - C_{неп1}^{min}) + (C_{неп2}^{max} - C_{неп2}^{min}) + \dots + (C_{непk}^{max} - C_{непk}^{min})} * 100,$ <p>где</p> <p>Bсрi – кол-во набранных баллов i-й заявки по критерию «Срок выполнения работ»</p> <p>Vср – вес критерия “Сроки выполнения работ”</p> <p>$C_{непk}^{max}$ – максимальный срок выполнения работ по k-му сроку выполнения работ;</p> <p>$C_{непk}^{min}$ – минимальный срок выполнения работ по k-му сроку выполнения работ;</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание		
		<p>$C_{перк}^i$ – предложение, содержащееся в i-й заявке по k-му сроку выполнения работ.</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 выполнения работ по всем срокам выполнения работ.</p> <p>3. Качество работ и квалификация участника запроса предложений (Vкфкв - 40%)</p> <p>$R_{кфкв_i} = (B_{кфкв_i_1} + B_{кфкв_i_2} + \dots + B_{кфкв_i_k}) \times V_{кфкв}$, где</p> <p>$V_{кфкв}$ - вес критерия «Качество работ и квалификация участника запроса предложений»</p> <p>$B_{кфкв_i}$ – значение в баллах (среднеарифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в запросе предложений по 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 Таблицами № 1-2 настоящего пункта.</p> <p>Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Качество работ и квалификация участника запроса предложений», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p> <table border="1" data-bbox="619 1691 1449 1841"> <tr> <td data-bbox="619 1691 1316 1841">Таблица № 1. Перечень показателей по критерию «Качество работ и квалификация участника запроса предложений», лот № 1</td> <td data-bbox="1316 1691 1449 1841">Кол-во баллов</td> </tr> </table>	Таблица № 1. Перечень показателей по критерию «Качество работ и квалификация участника запроса предложений», лот № 1	Кол-во баллов
Таблица № 1. Перечень показателей по критерию «Качество работ и квалификация участника запроса предложений», лот № 1	Кол-во баллов			

№ п/п	Наименование п/п	Содержание	
		<p>Качество работ оценивается по глубине проработки технического задания по:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализации функций приведенных в техническом задании; – архитектуре предлагаемых решений по каждому нижеперечисленному пункту: 	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Предложения по структуре и функционированию системы 2. Предложения по обеспечению защиты информации в системе 3. Предложения по созданию подсистемы приема и подготовки электронных образов записей АГС для индексирования 4. Предложения по созданию подсистемы обработки электронных образов записей АГС 5. Предложения по созданию подсистемы формирования и выгрузки индексных данных записей АГС 6. Предложения по созданию подсистемы сбора статистических данных 7. Предложения по созданию подсистемы администрирования и мониторинга 8. Предложения по созданию системы преобразования и унификации данных 9. Предложения по составу и содержанию работ по созданию Системы 	70
		<p>Квалификация участника запроса предложений оценивается по следующим критериям:</p>	
		<p>Наличие у участника опыта выполнения работ по созданию информационных систем с использованием «облачных» технологий для государственных заказчиков или компаний с государственным участием за последние 5 (пять) лет</p>	20
		<p>Наличие сертификата соответствия Системы менеджмента качества (ГОСТ Р ИСО 9001-2008)</p>	5
		<p>Наличие трудовых и иных ресурсов, необходимых для выполнения работ, в том числе квалификация работников участника запроса предложений, имеющих квалификацию и опыт работы в области, являющейся предметом запроса предложений.</p>	5
		<p>Итого (максимум)</p>	100

№ п/п	Наименование п/п	Содержание														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="612 322 1315 477">Таблица № 2. Перечень показателей по критерию «Качество работ и квалификация участника запроса предложений», лот № 2</th> <th data-bbox="1319 322 1449 477">Кол-во баллов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="612 483 1315 730"><i>Качество работ</i> оценивается по глубине проработки технического задания по: – реализации функций приведенных в техническом задании; – архитектуре предлагаемых решений по каждому нижеперечисленному пункту:</td> <td data-bbox="1319 483 1449 730"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="612 736 1315 1373"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предложения по структуре и функционированию системы 2. Предложения по созданию подсистемы сбора данных и протоколирования 3. Предложения по созданию подсистемы хранения данных и резервного копирования 4. Предложения по созданию подсистемы регламентной отчетности 5. Предложения по созданию подсистемы нерегламентной отчетности 6. Предложения по созданию подсистемы контроля прав и разграничения доступа 7. Предложения по созданию подсистемы мониторинга и администрирования 8. Предложения по составу программ для ЭВМ (программного обеспечения, ПО) Системы </td> <td data-bbox="1319 736 1449 1373" style="text-align: center; vertical-align: middle;">70</td> </tr> <tr> <td data-bbox="612 1379 1315 1485"><i>Квалификация участника запроса предложений</i> оценивается по следующим критериям:</td> <td data-bbox="1319 1379 1449 1485"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="612 1491 1315 1709">Наличие у участника опыта выполнения работ в области создания информационных систем, аналогичных предмету настоящего запроса предложений для государственных заказчиков или компаний с государственным участием за последние 5 (пять) лет.</td> <td data-bbox="1319 1491 1449 1709" style="text-align: center; vertical-align: middle;">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="612 1715 1315 1865">Наличие сертификата соответствия Системы менеджмента качества (ГОСТ Р ИСО 9001-2008)</td> <td data-bbox="1319 1715 1449 1865" style="text-align: center; vertical-align: middle;">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="612 1872 1315 2078">Наличие трудовых и иных ресурсов, необходимых для выполнения работ, в том числе квалификация работников участника запроса предложений, имеющих квалификацию и опыт работы в области, являющейся предметом запроса предложений</td> <td data-bbox="1319 1872 1449 2078" style="text-align: center; vertical-align: middle;">5</td> </tr> </tbody> </table>	Таблица № 2. Перечень показателей по критерию «Качество работ и квалификация участника запроса предложений», лот № 2	Кол-во баллов	<i>Качество работ</i> оценивается по глубине проработки технического задания по: – реализации функций приведенных в техническом задании; – архитектуре предлагаемых решений по каждому нижеперечисленному пункту:		<ol style="list-style-type: none"> 1. Предложения по структуре и функционированию системы 2. Предложения по созданию подсистемы сбора данных и протоколирования 3. Предложения по созданию подсистемы хранения данных и резервного копирования 4. Предложения по созданию подсистемы регламентной отчетности 5. Предложения по созданию подсистемы нерегламентной отчетности 6. Предложения по созданию подсистемы контроля прав и разграничения доступа 7. Предложения по созданию подсистемы мониторинга и администрирования 8. Предложения по составу программ для ЭВМ (программного обеспечения, ПО) Системы 	70	<i>Квалификация участника запроса предложений</i> оценивается по следующим критериям:		Наличие у участника опыта выполнения работ в области создания информационных систем, аналогичных предмету настоящего запроса предложений для государственных заказчиков или компаний с государственным участием за последние 5 (пять) лет.	20	Наличие сертификата соответствия Системы менеджмента качества (ГОСТ Р ИСО 9001-2008)	5	Наличие трудовых и иных ресурсов, необходимых для выполнения работ, в том числе квалификация работников участника запроса предложений, имеющих квалификацию и опыт работы в области, являющейся предметом запроса предложений	5
Таблица № 2. Перечень показателей по критерию «Качество работ и квалификация участника запроса предложений», лот № 2	Кол-во баллов															
<i>Качество работ</i> оценивается по глубине проработки технического задания по: – реализации функций приведенных в техническом задании; – архитектуре предлагаемых решений по каждому нижеперечисленному пункту:																
<ol style="list-style-type: none"> 1. Предложения по структуре и функционированию системы 2. Предложения по созданию подсистемы сбора данных и протоколирования 3. Предложения по созданию подсистемы хранения данных и резервного копирования 4. Предложения по созданию подсистемы регламентной отчетности 5. Предложения по созданию подсистемы нерегламентной отчетности 6. Предложения по созданию подсистемы контроля прав и разграничения доступа 7. Предложения по созданию подсистемы мониторинга и администрирования 8. Предложения по составу программ для ЭВМ (программного обеспечения, ПО) Системы 	70															
<i>Квалификация участника запроса предложений</i> оценивается по следующим критериям:																
Наличие у участника опыта выполнения работ в области создания информационных систем, аналогичных предмету настоящего запроса предложений для государственных заказчиков или компаний с государственным участием за последние 5 (пять) лет.	20															
Наличие сертификата соответствия Системы менеджмента качества (ГОСТ Р ИСО 9001-2008)	5															
Наличие трудовых и иных ресурсов, необходимых для выполнения работ, в том числе квалификация работников участника запроса предложений, имеющих квалификацию и опыт работы в области, являющейся предметом запроса предложений	5															

№ п/п	Наименование п/п	Содержание		
		Итого (максимум)	100	
23.	Срок подписания договора Участником, обязанным заключить договор.	Определен в пункте 4.15 настоящей Документации.		
24.	Необходимость, размер и валюта обеспечения исполнения договора.	<p>Необходимость, размер и валюта обеспечения исполнения Договора:</p> <p>Лот № 1: Не требуется</p> <p>Лот № 2: Не требуется</p>		
25.	Возможность изменения цены договора и объёма закупаемых товаров, работ, услуг, а также иных условий договора.	Возможность изменения отдельных условий договора установлена пунктом 4.17 настоящей Документации.		
26.	Возможность отмены Заказчиком проведения Запроса предложений.	Заказчик вправе отменить Запрос предложений в любое время его проведения.		
27.	Плата за предоставление настоящей Документации в бумажном виде	<p>Плата за предоставление настоящей Документации в бумажном виде:</p> <p>Не взимается</p>		
28.	Возможность заключения договора с единственным Участником	<p>Возможность заключения договора с единственным Участником:</p> <p>Лот № 1: Возможно</p> <p>Лот № 2: Возможно</p>		

6. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**6.1. Лот № 1**

ДОГОВОР № _____

НА ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ РАБОТ

по созданию опытного образца системы формирования электронных записей актов гражданского состояния на основе бумажных оригиналов с использованием «облачных» технологий

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 _____, именуемое 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 (ОКР) (далее – Работы) по созданию опытного образца системы формирования электронных записей актов гражданского состояния на основе бумажных оригиналов с использованием «облачных» технологий в соответствии с Календарным планом выполнения работ (Приложение 1 к Договору) и Техническим заданием (Приложение 2 к Договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять Работу и оплатить ее.

1.2. Требования к результатам Работ приводятся в Техническом задании.

1.3. Если в процессе выполнения Работ 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 __ коп., вкл. НДС, из них:

Цена	1	этапа	в	размере	_____ (_____) рублей	__	коп.,	вкл.	НДС;
Цена	2	этапа	в	размере	_____ (_____) рублей	__	коп.,	вкл.	НДС;
Цена	3	этапа	в	размере	_____ (_____) рублей,	__	коп.,	вкл.	НДС.

- 2.2. Если иное не предусмотрено Договором или действующим законодательством Российской Федерации, в указанную сумму включена сумма вознаграждения Исполнителя, компенсация издержек Исполнителя и все иные платежи, причитающиеся Исполнителю за выполнение обязательств по настоящему Договору.
- 2.3. Расчеты между Сторонами производятся после фактического выполнения Работ по всем этапам, при условии подписания Сторонами Акта сдачи-приемки Работ по этапам 1,2 и 3.
- 2.4. Выплата аванса настоящим Договором не предусмотрена. Заказчик перечисляет денежные средства на расчетный счет Исполнителя в сумме, равной цене Договора, указанной в п. 2.1 Договора в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки Работ по этапу 3, при условии выставления Исполнителем счета и счета-фактуры. Исполнитель выставляет счет в течение 5 (пяти) дней с даты подписания обеими Сторонами Акта сдачи-приемки Работ по этапу 3. Счет-фактуры выставляется в сроки и порядке, установленные законодательством РФ.
- 2.5. 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. Исполнитель обязуется обеспечить предоставление Заказчику права использования указанных объектов в составе результатов Работ на следующих условиях: способ использования – все способы, указанные в ст. 1270 ГК РФ, территория использования – Российская Федерация, срок использования – весь срок действия исключительного права. Стоимость права использования (лицензии) таких объектов интеллектуальной собственности включена в цену Договора.
- 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 за свой счет в срок, установленный Заказчиком, устраняет недостатки, допущенные при выполнении Работ по его вине.

3.1.10. 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 № 3 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 № 3 к настоящему Договору, предварительно уведомив об этом Исполнителя.

3.2. Обязанности Заказчика

3.2.1. Заказчик обязан передавать Исполнителю необходимые для выполнения Работ информацию и документацию.

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. После завершения Работ по этапу Исполнитель представляет Заказчику акт сдачи-приемки Работ по этапу с приложением к нему результатов Работ, отчетных документов (материалов), предусмотренных Календарным планом выполнения работ и Техническим заданием.

Результаты Работ должны соответствовать требованиям государственных стандартов.

4.2. Заказчик в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки Работ по этапу, с приложением всех необходимых документов и материалов обязан направить Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки результатов Работ по этапу или мотивированный отказ от приемки результатов Работ.

4.3. 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 за свой счет устранить допущенные в выполненных Работы недостатки.

4.4. Если при приемке Работ будет выявлена необходимость проведения доработки с изменением отдельных условий предмета настоящего Договора по требованию Заказчика, то эти работы выполняются по дополнительному соглашению, подписанному Сторонами, с указанием срока выполнения Работ и их стоимости.

4.5. Заказчик вправе принять досрочно выполненные Работы.

4.6. Право собственности на результаты выполненных Работ переходит к Заказчику после подписания Сторонами актов сдачи-приемки работ.

4.7. 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 (этапа) 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.

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

5.3. Вознаграждение Исполнителя за передачу Заказчику исключительного права в полном объёме на объекты интеллектуальной собственности, указанные в п. 5.1. настоящего Договора включено в сумму оплаты за выполнение Работ.

5.4. Сведения обо всех результатах интеллектуальной деятельности, включая объекты интеллектуальной собственности, созданные и (или) использованные при выполнении Работ (этапа), подлежат отражению в отчетной документации.

5.5. Исключительные права на использование результатов Работ, созданных по настоящему Договору, отчуждаются Заказчику. Исполнитель не вправе использовать полученные им результаты Работ для собственных нужд.

5.6. Право на подачу заявки и получение патента (свидетельства) на создаваемые при реализации настоящего Договора изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, исключительное право на использование создаваемых при реализации настоящего Договора программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем (именуемых объектами интеллектуальной собственности в сфере науки и технологий), а также право на конфиденциальную информацию о результатах научно-технической деятельности, полученных при реализации настоящего Договора, передается Заказчику.

5.7. Отношения, связанные с распоряжением, защитой и использованием прав на результаты интеллектуальной деятельности, полученные в результате выполнения Работ, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.8. Исполнитель гарантирует, что он самостоятельно производит все выплаты, причитающиеся авторам. Исполнитель будет оспаривать за свой собственный счёт любое требование против Заказчика в той степени, в какой такое требование основано на утверждении о том, что любые результаты Работ образуют нарушение какого-либо результата интеллектуальной деятельности каких-либо третьих лиц, при условии, что Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомит Исполнителя о возникновении таких требований. Исполнитель возместит Заказчику реальный ущерб, понесенный Заказчиком при предъявлении такого иска/претензии при условии, что Заказчик предоставит Исполнителю информацию, относящуюся к указанному нарушению, и окажет Исполнителю приемлемое содействие в согласованных Сторонами пределах.

5.9. В случае предъявления претензий или исков против Заказчика, возникающих из вопросов, упомянутых в настоящем пункте Исполнитель в возможно кратчайшие сроки должен быть уведомлен об этом факте и должен за свой счет провести все переговоры по урегулированию таких претензий или исков, а также любые судебные разбирательства, которые могут возникнуть вследствие этого.

5.10. Заказчик по запросу Исполнителя окажет любое разумное содействие с целью оспорить любую такую претензию или иск, а Исполнитель без промедления возместит документально подтвержденные расходы, понесенные Заказчиком при оказании такого содействия. Заказчик не будет признавать такие иски или претензии, если такое признание помешает Исполнителю оспорить такую претензию или иск в той мере, в которой Заказчик имеет возможность законно избежать любого такого признания.

5.11. В случае если Исполнитель не продолжит ведение переговоров и/или судебного разбирательства в течение 30 (тридцати) календарных дней после уведомления Заказчика о любой претензии, Заказчик может провести переговоры и/или судебное разбирательство в целях урегулирования вышеуказанного и освобождается от своих обязательств по вышеуказанным пунктам, имея право впоследствии предъявить Исполнителю требования о

возмещении убытков, включая судебные расходы, возникших по причине бездействия Исполнителя при защите от исков, претензий и требований третьих лиц.

5.12. 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 от суммы несвоевременно выплаченных денежных средств за каждый день просрочки.

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 является информация, которой Стороны обменивались в процессе заключения, исполнения и прекращения Договора, по отношению к которой Стороной установлен режим конфиденциальности и применяются меры по её охране. 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) 539-5621

Для Исполнителя:

Организация: _____

ФИО: _____

Адрес: _____

Факс: _____

e-mail: _____

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 РАЗРШЕНИЯ 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 в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты расторжения Договора.

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 только по согласованию с Заказчиком.

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 предоставления информации об изменениях в 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.

Адрес для переписки: 119002, г. Москва, ул.

Арбат, д. 46.

р/с 40702810300000000610

в ОАО АКБ «Связь-Банк»,

к/с 30101810900000000848

БИК 044525848

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

от Заказчика:

от Исполнителя:

М.П.

М.П.

Приложение № 1
к Договору № _____

на выполнение опытно-конструкторских работ от « ____ » _____ 2012 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

№ этапа Работ	Наименование этапа Работ	Отчетные документы (материалы) этапа, Результаты Работ	Начало выполнения этапа Работ	Окончание выполнения этапа Работ	Стоимость Работ этапа (руб.), вкл. НДС
1.					
2.					
3.					

Исполнитель Заказчик

_____ Ф.И.О.
М.П.

_____ Ф.И.О.
М.П.

Приложение № 2
к Договору № _____
на выполнение опытно-конструкторских работ от « ____ » _____ 2012 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Исполнитель Заказчик

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.
М.П.

М.П.

Форма предоставления информации об изменениях в цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных).**Начало формы**

<i>(наименование организации, представляющей информацию)</i>																																			
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/ Иностраный	ИНН	ОГРН	Форма собственности	Наименование	Код ОКВЭД	Уставный капитал (тыс. руб.)	Акций (для акций)	Огчество	удостоверяющего документа,	№ договора	Дата заключения договора	Предмет договора	Валюта договора	Сумма в валюте договора	Срок действия договора		существенные условия	№	Российский/ Иностраный	лицо/Юриди	ИНН	ОГРН	Форма собственности	Наименование / ФИО	Уставный капитал (тыс. руб.)	Акций (для акций)	Адрес регистрации	удостоверяющего личность	Доля в уставном капитале акций (для акционерных акций)	стоимость акций (для акционерных акций)	участник / акционер / акционер	документах		
																с	по																	21	22
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 согласны:

От Заказчика

_____ М.П.

От Исполнителя:

_____ М.П.

6.2. Лот № 2

ДОГОВОР № _____**НА ВЫПОЛНЕНИЕ ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ РАБОТ**

по созданию опытного образца Единой системы отчетности инфраструктуры электронного правительства и предоставлению прав использования программного обеспечения

г. Москва _____

"__" _____ 20__ г.

Открытое акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» («ОАО «Ростелеком»), именуемое в дальнейшем "Заказчик", «ЛИЦЕНЗИАТ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", «ЛИЦЕНЗИАР» 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 (ОКР) (далее – Работы) по созданию опытного образца Единой системы отчетности инфраструктуры электронного правительства в соответствии с Календарным планом выполнения работ (Приложение 1 к Договору) и Техническим заданием (Приложение 2 к Договору), являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора, а также Исполнитель обязуется предоставить Заказчику права использования (простую, неисключительную лицензию) (далее – неисключительная лицензия/Лицензия), на программное обеспечение (ПО), являющиеся объектом интеллектуальной собственности третьих лиц, согласно Приложению № 3 к Договору.

1.2. Требования к результатам Работ приводятся в Техническом задании.

1.3. Если в процессе выполнения Работ 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.

1.4. Наименование программного обеспечения, на которое предоставляется Лицензия, объем, способы и срок использования, определяются в соответствии с Лицензионным соглашением (Приложение № 3 к Договору).

2. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена по настоящему Договору составляет _____ (_____) рублей __ коп., вкл. НДС, и _____ (_____) рублей __ коп. без НДС, из них:

Цена 1 этапа в размере _____ (_____) рублей __ коп., вкл. НДС;

Цена 2 этапа в размере _____ (_____) рублей __ коп., из них:

Стоимость Работ в размере _____ (_____) рублей __ коп., вкл. НДС;

Вознаграждение за предоставление Лицензии в размере _____ (_____) рублей ___ коп. НДС не облагается на основании пп. 26 п. 2 ст. 149 НК РФ;

Цена 3 этапа в размере _____ (_____) рублей, ___ коп., вкл. НДС.

2.2. Если иное не предусмотрено Договором или действующим законодательством Российской Федерации, в указанную в п. 2.1 Договора сумму включена сумма вознаграждения Исполнителя, компенсация издержек Исполнителя и все иные платежи, причитающиеся Исполнителю за выполнение обязательств по настоящему Договору.

2.3. Расчеты между Сторонами производятся после фактического выполнения Работ по всем этапам и предоставления неисключительной лицензии на программное обеспечение (ПО), при условии подписания Сторонами Актов сдачи-приемки Работ по этапу 1, 2 и 3, а также Акта приема-передачи Лицензии.

2.4. Выплата аванса настоящим Договором не предусмотрена. Заказчик перечисляет денежные средства на расчетный счет Исполнителя в сумме, равной цене Договора, указанной в п. 2.1 Договора, в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки Работ по этапу 3, при условии выставления Исполнителем счета и счета-фактуры. Исполнитель выставляет счет в течение 5 (пяти) дней с даты подписания обеими Сторонами Акта сдачи-приемки Работ по этапу 3. Счет-фактуры выставляется в сроки и порядке, установленные законодательством РФ.

2.5. 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, предоставлении Лицензии для оперативного контроля за ходом их выполнения.

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

3.1.3. 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.

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

3.1.5. В стоимость Договора включены расходы на осуществление всех необходимых действий для правовой охраны полученных результатов интеллектуальной деятельности и выплаты авторского вознаграждения.

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

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

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

3.1.9. 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, предоставления Лицензии информацию.
- 3.2.2. Принять результат выполненных Работ, Лицензию в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором в согласованном Сторонами объеме.
- 3.2.3. Заказчик обязан произвести оплату надлежащим образом выполненных Работ и предоставленной Лицензии 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. После завершения Работ по этапу Исполнитель представляет Заказчику акт сдачи-приемки Работ по этапу с приложением к нему результатов Работ, отчетных документов (материалов), предусмотренных Календарным планом выполнения работ и Техническим заданием. Результаты Работ должны соответствовать требованиям государственных стандартов.
- 4.2. Заказчик в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки Работ по этапу, с приложением всех необходимых документов и материалов обязан направить Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки результатов Работ по этапу или мотивированный отказ от приемки результатов Работ.
- 4.3. 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 за свой счет устранить допущенные в выполненных Работы недостатки.
- 4.4. Если при приемке Работ будет выявлена необходимость проведения доработки с изменением отдельных условий предмета настоящего Договора по требованию Заказчика, то эти работы выполняются по дополнительному соглашению, подписанному Сторонами, с указанием срока выполнения Работ и их стоимости.
- 4.5. По 2-му этапу Работ, помимо подписания акта, указанного в п. 4.1. Договора, Стороны подписывают акт приема-передачи Лицензии в порядке, указанном в лицензионном соглашении (Приложение № 3).
- 4.6. Заказчик вправе принять досрочно выполненные Работы.
- 4.7. Право собственности на результаты выполненных Работ переходит к Заказчику после подписания Сторонами актов сдачи-приемки работ и перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
- 4.8. Использование результатов Работ, созданных и переданных Исполнителем в соответствии с настоящим Договором, производится по усмотрению Заказчика.

5. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 5.1. Условия использования Программного обеспечения, на которое предоставляется Лицензия, указаны в Приложении № 3 к настоящему Договору.

6. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТ. ГАРАНТИИ

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

6.1.1. 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;

6.1.2. на объекты интеллектуальной собственности, создание которых предусмотрено настоящим Договором и не указанные в п. 6.1.1 настоящего Договора;

6.1.3. на объекты интеллектуальной собственности, создание которых прямо настоящим Договором не предусмотрено, но полученные при выполнении Работ по настоящему Договору и не указанные в п. 6.1.1 настоящего Договора.

6.2. Исполнитель не вправе использовать определённые в соответствии с настоящим п. 6.1 объекты интеллектуальной собственности для собственных нужд.

6.3. Вознаграждение Исполнителя за передачу Заказчику исключительного права в полном объёме на объекты интеллектуальной собственности, указанные в п. 6.1. настоящего Договора включено в сумму оплаты за выполнение Работ.

6.4. Если в соответствии с согласованными Сторонами Техническими требованиями (Приложение № 1 к настоящему Договору) в состав результата Работ (этапа) должны быть включены объекты интеллектуальной собственности, исключительное право на которые принадлежит Исполнителю, Исполнитель включает их в состав результата Работ (этапа) на условиях договора об отчуждении исключительного права в полном объёме. В этом случае сумма вознаграждения за отчуждение исключительного права включена в цену Договора.

6.5. Если в соответствии с согласованными Сторонами Техническими требованиями (Приложение № 1 к настоящему Договору) в состав результата Работ (этапа) должны быть включены объекты интеллектуальной собственности третьих лиц, Исполнитель своими силами и за свой счёт:

6.5.1. получает право использования указанных объектов интеллектуальной собственности в необходимых пределах и передаёт Заказчику заверенные Исполнителем копии соответствующих документов;

6.5.2. при необходимости, осуществляет переработку указанных объектов интеллектуальной собственности;

6.5.3. включает указанные объекты интеллектуальной собственности в состав результата Работ (этапа).

6.6. В результате действий, указанных в п. 6.5. Договора, Исполнитель предоставляет Заказчику Лицензию на программное обеспечение, являющееся объектом интеллектуальной собственности третьих лиц и указанное в п. 1.4. Договора на условиях, приведенных в Лицензионном соглашении (Приложение № 3 к Договору).

6.7. Сведения обо всех результатах интеллектуальной деятельности, включая объекты интеллектуальной собственности, созданные и (или) использованные при выполнении Работ (этапа), подлежат отражению в отчетной документации.

6.8. Исключительные права на использование результатов Работ, созданных по настоящему Договору, отчуждаются Заказчику. Исполнитель не вправе использовать полученные им результаты Работ для собственных нужд.

6.9. Право на подачу заявки и получение патента (свидетельства) на создаваемые при реализации настоящего Договора изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, исключительное право на использование создаваемых при реализации настоящего Договора программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем (именуемых объектами интеллектуальной собственности в сфере науки и технологий), а также право на конфиденциальную информацию о результатах научно-технической деятельности, полученных при реализации настоящего Договора, передается Заказчику.

6.10. Отношения, связанные с распоряжением, защитой и использованием прав на результаты интеллектуальной деятельности, полученные в результате выполнения Работ, регулируются законодательством Российской Федерации.

6.11. Исполнитель гарантирует, что он самостоятельно производит все выплаты, причитающиеся авторам. Исполнитель будет оспаривать за свой собственный счёт любое требование против Заказчика в той степени, в какой такое требование основано на утверждении о том, что любые результаты Работ образуют нарушение какого-либо результата интеллектуальной деятельности каких-либо третьих лиц, при условии, что Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомит Исполнителя о возникновении таких требований. Исполнитель возместит Заказчику реальный ущерб, понесенный Заказчиком при предъявлении такого иска/претензии при условии, что Заказчик предоставит Исполнителю информацию, относящуюся к указанному нарушению, и окажет Исполнителю приемлемое содействие в согласованных Сторонами пределах.

6.12. В случае предъявления претензий или исков против Заказчика, возникающих из вопросов, упомянутых в настоящем пункте Исполнитель в возможно кратчайшие сроки должен быть уведомлен об этом факте и должен за свой счет провести все переговоры по урегулированию таких претензий или исков, а также любые судебные разбирательства, которые могут возникнуть вследствие этого.

6.13. Заказчик по запросу Исполнителя окажет любое разумное содействие с целью оспорить любую такую претензию или иск, а Исполнитель без промедления возместит документально подтвержденные расходы, понесенные Заказчиком при оказании такого содействия. Заказчик не будет признавать такие иски или претензии, если такое признание помешает Исполнителю оспорить такую претензию или иск в той мере, в которой Заказчик имеет возможность законно избежать любого такого признания.

6.14. В случае, если Исполнитель не продолжит ведение переговоров и/или судебного разбирательства в течение 30 (тридцати) календарных дней после уведомления Заказчика о любой претензии, Заказчик может провести переговоры и/или судебное разбирательство в целях урегулирования вышеуказанного и освобождается от своих обязательств по вышеуказанным пунктам, имея право впоследствии предъявить Исполнителю требования о возмещении убытков, включая судебные расходы, возникших по причине бездействия Исполнителя при защите от исков, претензий и требований третьих лиц.

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

7.3. 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/непредоставленной Лицензии по соответствующему этапу за каждый день просрочки.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

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

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

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

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

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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

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

9.3. Настоящим Стороны договорились, что конфиденциальной информацией является информация, которой Стороны обменивались в процессе заключения, исполнения и прекращения Договора, по отношению к которой Стороной установлен режим конфиденциальности и применяются меры по её охране. 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.

9.4. 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.

9.5. 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:

информация во время ее раскрытия является публично известной;

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

информация получена от любого третьего лица на законных основаниях;

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

9.6. Получающая Сторона имеет право раскрывать конфиденциальную информацию без согласия Раскрывающей Стороны:

9.6.1. 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;

9.6.2. 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.

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

10. УВЕДОМЛЕНИЯ

10.1. 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) 539-5621

Для Исполнителя:

Организация: _____

ФИО: _____

Адрес: _____

Факс: _____

e-mail: _____

10.2. 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.

11. ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

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

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

12. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

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

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

12.3. В случае расторжения Договора Стороны обязуются произвести взаиморасчёты в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты расторжения Договора.

13. ДРУГИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. 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.

13.2. Исполнитель вправе привлекать к выполнению работ других соисполнителей только по согласованию с Заказчиком.

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

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

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

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

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

Приложение №1 - Календарный план выполнения работ;

Приложение №2 - Техническое задание;

Приложение №3 – Лицензионное соглашение;

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

14. 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.

Адрес для переписки: 119002, г. Москва, ул.

Арбат, д. 46.

р/с 40702810300000000610

в ОАО АКБ «Связь-Банк»,

к/с 30101810900000000848

БИК 044525848

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

М.П.

М.П.

Приложение № 1
к Договору № _____
от « ____ » _____ 2012 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

№ этапа Работ	Наименование этапа Работ	Отчетные документы (материалы) этапа, результаты Работ	Начало выполнения этапа Работ	Окончание выполнения этапа Работ	Стоимость Работ этапа (руб.)
1.					вкл. НДС
2.					из них: стоимость работ _____, вкл. НДС; сумма вознаграждения за Лицензию _____, НДС не облагается_____.
3.					вкл. НДС

Исполнитель Заказчик

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

М.П.

М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Исполнитель Заказчик

_____ Ф.И.О.
М.П.

_____ Ф.И.О.
М.П.

ЛИЦЕНЗИОННОЕ СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении права использования (Лицензии) программного обеспечения

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

«Программное обеспечение (ПО)» – программы для ЭВМ, являющиеся результатом интеллектуальной деятельности третьих лиц, Лицензию на использование которого ЛИЦЕНЗИАР предоставляет ЛИЦЕНЗИАТУ по настоящему соглашению.

«Акт приема – передачи Лицензии» (Акт) – акт, составленный и подписанный уполномоченными представителями Сторон, скрепленный печатями Сторон и удостоверяющий предоставление Лицензии ЛИЦЕНЗИАТУ. Образец Акта приведен в Приложении № 1 к настоящему Лицензионному соглашению.

«Документация» – стандартная пользовательская документация, руководства и другие материалы, предоставляемые производителем ПО и имеющие отношение к ПО. Документация может содержаться на бумаге, ином материальном носителе или опубликована на веб-сайте производителя ПО в сети Интернет.

«Лицензия» – простая (неисключительная) лицензия на использование ПО, предоставляемая ЛИЦЕНЗИАРОМ ЛИЦЕНЗИАТУ по настоящему соглашению.

Правообладатель ПО – лицо, которому принадлежит исключительное право на ПО.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 2.1. ЛИЦЕНЗИАР предоставляет ЛИЦЕНЗИАТУ на условиях, указанных в настоящем соглашении, и за вознаграждение, уплачиваемое ЛИЦЕНЗИАТОМ, Лицензию на использование ПО.
- 2.2. Лицензия передается ЛИЦЕНЗИАТУ на срок действия исключительных прав Правообладателя ПО для использования на территории Российской Федерации.
- 2.3. ЛИЦЕНЗИАР гарантирует, что ему предоставлены Правообладателем ПО права на сублицензирование ПО третьим лицам на основании _____. Также ЛИЦЕНЗИАР подтверждает соблюдение законодательства, регулирующего права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации об охране авторских и иных прав на объекты интеллектуальной собственности, действующих на территории Российской Федерации, при исполнении обязательств по настоящему соглашению.
- 2.4. ЛИЦЕНЗИАТУ предоставляются права использования ПО следующими способами:
 - 2.4.1. воспроизведение ПО в количестве согласно Спецификации;
 - 2.4.2. инсталляция ПО с принятием лицензионного соглашения, подписываемого с Правообладателем ПО.
 - 2.4.3. использование ПО непосредственно ЛИЦЕНЗИАРОМ для собственных нужд, на территории ЛИЦЕНЗИАРА и его подразделений.

- 2.4.4. иные способы использования, указанные в Техническом задании (Приложение № 2).
- 2.5. ЛИЦЕНЗИАТУ не разрешается:
- 2.5.1. распространять, продавать и предоставлять на возмездной основе во временное или частичное пользование ПО без разрешения ЛИЦЕНЗИАРА;
 - 2.5.2. изменять ПО без разрешения ЛИЦЕНЗИАРА;
 - 2.5.3. без получения согласия ЛИЦЕНЗИАРА позволять третьей стороне использовать ПО или компьютер с установленным ПО;
 - 2.5.4. осуществлять действия, направленные на устранение ограничений использования ПО, реализованных с применением технических средств защиты авторских прав;
 - 2.5.5. удалять или изменять информацию об авторском праве, товарном знаке;
 - 2.5.6. воспроизводить, копировать, использовать ПО в случае удаления информации об авторском праве, товарном знаке;
 - 2.5.7. использовать ПО в иных пределах, кроме как предусмотренных выше, без согласия ЛИЦЕНЗИАРА.
- 2.6. ЛИЦЕНЗИАТ не несет обязанность по предоставлению ЛИЦЕНЗИАРУ отчетов об использовании ПО.

3. ЦЕНА

- 3.1. Размер вознаграждения за предоставление Лицензии на ПО составляет _____ рублей. НДС не облагается в соответствии с п. 26 ч. 2 ст. 149 НК РФ.
- 3.2. Оплата вознаграждения за предоставление Лицензии производится ЛИЦЕНЗИАТОМ в порядке, указанном в разделе 2 Договора.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛИЦЕНЗИИ

- 4.1. ЛИЦЕНЗИАР обязуется передать ЛИЦЕНЗИАТУ ПО, а также Документацию на ПО в срок, указанный в Приложении № 1 (Календарный план) к Договору. ЛИЦЕНЗИАР гарантирует, что Документация будет составлена на русском языке.
- 4.2. Не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты передачи ЛИЦЕНЗИАТУ ПО и Документации на ПО ЛИЦЕНЗИАР передает ЛИЦЕНЗИАТУ Акт приема – передачи Лицензии в двух экземплярах. В течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения Акта приема – передачи Лицензии ЛИЦЕНЗИАТ либо подписывает его и передаёт один подписанный экземпляр ЛИЦЕНЗИАРУ, либо направляет ЛИЦЕНЗИАРУ письменный мотивированный отказ от приемки Лицензии в случае несоответствия переданного ПО и документации Спецификации к Договору.
- 4.3. ЛИЦЕНЗИАР обязуется в случае получения от ЛИЦЕНЗИАТА мотивированного отказа, указанного в п.4.2. Договора предоставить ЛИЦЕНЗИАТУ ПО и Документацию на ПО в составе, определенном в Спецификации в согласованные Сторонами сроки.
- 4.4. Датой выполнения обязательств ЛИЦЕНЗИАРОМ по передаче Лицензии по Договору считается дата подписания ЛИЦЕНЗИАТОМ Акта приема-передачи Лицензии.
- 4.5. В случае, если ПО снабжено техническими средствами защиты авторских прав, Лицензиар обязуется одновременно с передачей Лицензии предоставить Заказчику ключи, коды и иные подобные сведения, необходимые для использования ПО способами, указанными в настоящем Договоре.

5. ГАРАНТИЯ

- 5.1. ЛИЦЕНЗИАР гарантирует работоспособность ПО на протяжении гарантийного периода, указанного в Техническом задании (Приложение № 2), отсчитываемого, с даты подписания Сторонами Акта приема – передачи Лицензии. Порядок предоставления гарантийной поддержки приведен в Приложении № 2 к соглашению.
- 5.2. ЛИЦЕНЗИАР гарантирует, что на момент заключения настоящего соглашения не связан какими-либо договорами или соглашениями, препятствующими заключению настоящего соглашения и выполнению всех его условий, что передаваемые ЛИЦЕНЗИАТУ Лицензии на ПО не являются предметом залога, не обременены каким-либо иным образом, а также в отношении передаваемой Лицензии на ПО не ведется судебного разбирательства.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 6.1. В случае предъявления к ЛИЦЕНЗИАРУ каких-либо претензий (включая претензии, иски и иные требования) со стороны третьих лиц в связи с нарушением интеллектуальных прав на ПО ЛИЦЕНЗИАР обязуется самостоятельно урегулировать все претензии, обеспечить судебную защиту и возместить ЛИЦЕНЗИАТУ ущерб в полном объеме, связанный с предъявлением таковых претензий. В случае предъявления указанных претензий, требований и/или исков ЛИЦЕНЗИАТ обязан незамедлительно письменно уведомить об этом ЛИЦЕНЗИАРА и передать ему все материалы, касающиеся указанных требований, а также оказать разумное содействие ЛИЦЕНЗИАРУ для урегулирования споров. ЛИЦЕНЗИАР самостоятельно определяет способы защиты интересов, включая судебное разбирательство либо урегулирование спора мирным путем, урегулирует споры своими силами и за свой счет.
- 6.2. ЛИЦЕНЗИАТ вправе также по согласованию с ЛИЦЕНЗИАРОМ самостоятельно осуществить судебную защиту в случае предъявления к ЛИЦЕНЗИАТУ третьими лицами иска в связи с нарушением интеллектуальных прав на ПО, полученных по настоящему Договору. В этом случае при вынесении судебного решения, вступившего в законную силу, против ЛИЦЕНЗИАТА о взыскании средств с последнего ЛИЦЕНЗИАР обязан возместить ЛИЦЕНЗИАТУ убытки в полном объеме и все документально подтвержденные судебные издержки не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения от ЛИЦЕНЗИАТА соответствующего письменного требования об уплате.
- 6.3. В случае нарушения сроков передачи Лицензии и (или) Документации на ПО более чем на 14 (Четырнадцать) рабочих дней, ЛИЦЕНЗИАТ вправе расторгнуть настоящее соглашение во внесудебном порядке путем одностороннего отказа от исполнения обязательств и уведомить об этом ЛИЦЕНЗИАРА в письменной форме. .

7. ПОДПИСИ СТОРОН

От ЛИЦЕНЗИАРА

От ЛИЦЕНЗИАТА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Лицензионному соглашению
к Договору № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ № ____

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЛИЦЕНЗИИ

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____, именуем _____ в дальнейшем «ЛИЦЕНЗИАР», в лице _____, действующ _____ на основании _____, с одной стороны, и ОАО «Ростелеком», именуемое в дальнейшем «ЛИЦЕНЗИАТ», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», составили настоящий Акт приема-передачи Лицензии (далее – «Акт») о нижеследующем.

1. ЛИЦЕНЗИАР за вознаграждение передает ЛИЦЕНЗИАТУ Лицензию на ПО, указанное в Приложении № 3 к Лицензионному соглашению № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.:

Наименование ПО	Цена, _____	Кол-во	Стоимость, _____, НДС не облагается
ИТОГО:			

2. ЛИЦЕНЗИАР передал, а ЛИЦЕНЗИАТ принял ПО, Документацию и ключи на ПО.
3. Настоящий Акт составлен в двух оригинальных экземплярах, по одному для каждой из Сторон и вступает в действие с даты его подписания.

От ЛИЦЕНЗИАРА

От ЛИЦЕНЗИАТА

ОПИСАНИЕ УСЛОВИЙ ГАРАНТИИ

1. ЛИЦЕНЗИАТ гарантирует по телефону _____ / e-mail _____ / факсу _____:
 - Прием запросов по работоспособности программного обеспечения (ПО), предоставление информации о базовых функциях и возможностях ПО;
 - Предоставление информации для устранения ошибок ПО в случае их обнаружения;
 - Консультации по вопросам настройки и администрирования ПО;
 - Обеспечение диагностики неисправностей, восстановление функциональности поддерживаемого ПО;
 - Информирование о выпуске обновлений ПО и характере производимых изменений ПО;
 - Восстановление лицензии в случае ее утраты.
2. Предоставление доступа к Internet-ресурсу сопровождения по адресу в сети Интернет.
3. Предоставление дополнительных программных компонентов для устранения ошибок ПО в случае их обнаружения.

От ЛИЦЕНЗИАРА

От ЛИЦЕНЗИАТА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Лицензионному соглашению
к Договору № _____ от «_____» _____ 20 ____ г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ

г. Москва

«_____» _____ 20 ____ г.

ПО представляет собой программу для ЭВМ _____ [указать наименование программы].
Наименование разработчика (или правообладателя) ПО - _____.

От ЛИЦЕНЗИАРА

От ЛИЦЕНЗИАТА

Форма предоставления информации об изменениях в 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/ Иностраный	ИНН	ОГРН	Форма собственности	Наименование	Код ОКВЭД	Уставный капитал (тыс. руб.) эмитированных акций (для физических лиц, отдельно документы, удостоверяющего	9	10	11	№ договора	Дата заключения договора	Предмет договора	Валюта договора	Сумма в валюте договора	Срок действия договора		19 существенные	№	Российский/ Иностраный	лицо/Юридич ское	ИНН	ОГРН	Форма собственности	Наименование / ФИО	Уставный капитал (тыс. руб.) эмитированных акций (для	29	30	31	32	33	34	35	
																с	по																	20
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 согласны:

От Заказчика

М.П.

От Исполнителя:

М.П.

7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

7.1. Лот № 1

Техническое задание на выполнение опытно-конструкторских работ по Лоту №1:

«Создание опытного образца системы формирования электронных записей актов гражданского состояния на основе бумажных оригиналов с использованием «облачных» технологий»

Предметом запроса предложений является право заключения договора на выполнение опытно-конструкторских работ «Создание опытного образца системы формирования электронных записей актов гражданского состояния на основе бумажных оригиналов с использованием «облачных» технологий» (далее по тексту – Работы).

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ И ТЕРМИНОВ

Сокращение/Термин	Наименование/ Определение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
БД	База данных
Внешние системы	Информационные системы, не являющиеся частью (компонентом)инфраструктуры электронного правительства, но осуществляющие с ней информационные взаимодействия, предусмотренные функциональными возможностями разрабатываемой Системы.
ЕСКД	Единая система конструкторской документации
ЕСПД	Единая система программной документации
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации»
ИС	Информационная система.
ИС «Электронный ЗАГС»	Информационная система федерального назначения «Единая система учета записей актов гражданского состояния»
Индексирование документа	Проведение работ по формированию индексной информации об электронных документах или электронных копиях документов и наполнения ею информационных систем различного назначения, в том числе электронных архивов. Индексная информация выбирается из электронного образа документа и вводится в соответствии с заданными правилами.
Индексная информация	Совокупность сведений, содержащихся в документе (ФИО, год рождения и пр.)
Минюст России	Министерство юстиции Российской Федерации

Сокращение/Термин	Наименование/ Определение
ОАО «Ростелеком»	Открытое акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком».
ОПО	Общее программное обеспечение
ППО	Прикладное программное обеспечение
ПО	Программное обеспечение
ПТК	Программно-технический комплекс
СУБД	Система управления базами данных.
СПО	Специальное программное обеспечение
СУБД	Система управления базами данных
ТЗ	Техническое задание
ФИО	Фамилия, имя, отчество.
ЭА	Электронный архив
Электронный образ документа	Электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе
Электронный сервис (веб-сервис)	Элементарная программная функция, отвечающая на формализованный запрос формализованным ответом
«Облачные» технологии	Технология обработки данных, в которой компьютерные ресурсы и мощности предоставляются пользователю как Интернет-сервис

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Полное наименование работы и условное обозначение

Наименование Работы – Создание системы формирования электронных записей АГС на основе бумажных оригиналов с использованием «облачных» технологий (далее – Система, СФЭЗ).

1.2 Плановые сроки начала и окончания работ

Начало: дата подписания договора.

Окончание: Сроки выполнения работ уточняются в календарном плане при заключении договора с учетом предложений участника размещения заказа.

1.3 Порядок оформления и предъявления результатов работ

Порядок оформления и предъявления Заказчику результатов работы по теме: «Создание системы формирования электронных записей АГС на основе бумажных оригиналов с использованием «облачных» технологий» должен соответствовать требованиям стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы (ГОСТ 34.602-89, ГОСТ 34.601-90, ГОСТ 34.003-90, ГОСТ 2.102-68, ГОСТ 34.201-89, ГОСТ 34.603-92, ГОСТ 34.201-89) и РД 50-34.698-90 «Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов», а также настоящим техническим требованиям.

2 НАЗНАЧЕНИЕ СИСТЕМЫ И ЦЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

2.1 Назначение Системы

Система формирования электронных записей актов гражданского состояния на основе бумажных оригиналов с использованием «облачных» технологий (Система), предназначена для перевода сведений, содержащихся в записях актов гражданского состояния (далее - АГС) в электронный вид требуемого формата.

2.2 Основная цель выполнения работ

Основной целью выполнения работ является создание решения для формирования электронного информационного ресурса сведений, содержащихся в записях АГС, с использованием «облачных» технологий.

2.3 Другие цели выполнения работ

- Увеличение объема электронного информационного ресурса для дальнейшего наполнения автоматизированных систем органов ЗАГС;
- увеличение доли автоматизированных процессов в деятельности органов ЗАГС;
- сокращение времени предоставления требуемых документов организациям и

населению;

- обеспечение возможности оперативного поиска документов и информации органами ЗАГС;
- унификация и повышение уровня технологической и информационной совместимости электронных информационных ресурсов органов ЗАГС;
- переход на более высокий уровень использования современных безбумажных технологий учета, хранения и использования архивных документов.

3 ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ

3.1 Общие сведения

В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» государственная регистрация актов гражданского состояния производится органами записи актов гражданского состояния (далее – ЗАГС), образованными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Государственная регистрация актов гражданского состояния производится органами ЗАГС, образованными органами государственной власти субъектов Российской Федерации. В рамках переданных федеральных полномочий органы ЗАГС оказывают государственные услуги и исполняют государственные функции в соответствии с действующим федеральным законодательством.

В рамках реализации полномочий органы ЗАГС оказывают государственные услуги и исполняют государственные функции в соответствии с законами и другими правовыми актами субъектов Российской Федерации. В своей деятельности органы ЗАГС руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Одной из задач органа ЗАГС является организация формирования архивного фонда записей актов гражданского состояния, обеспечения его учета и надлежащих условий хранения. В отделах ЗАГС имеются архивы записей актов гражданского состояния (1-е экземпляры). В соответствующих государственных органах исполнительной власти ЗАГС субъекта РФ ведутся архивы 2-х экземпляров записей актов гражданского состояния.

3.2 Краткая информация о записях АГС

Государственная регистрация актов гражданского состояния устанавливается в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства.

Государственная регистрация акта гражданского состояния производится органом записи актов гражданского состояния посредством составления соответствующей записи акта гражданского состояния, на основании которой выдается свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния.

Сведения, подлежащие внесению в запись акта о рождении, заключении брака, расторжении брака, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства, о перемене имени или смерти и в выдаваемые на основании данных записей свидетельства, определяются Федеральным Законом от 15 ноября 1997г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» и корреспондирующими заданной тематике подзаконными нормативными правовыми актами.

Ответственность за правильность государственной регистрации актов гражданского состояния и качество составления записей актов гражданского состояния возлагается на руководителя соответствующего органа записи актов гражданского состояния.

В общем случае актовая запись представляет собой типографский бланк формата А5 (или близкого к нему) заполненная от руки или машинописным способом с обеих сторон. Но встречаются также бланки форматов А4 (как с книжным расположением листа, так и с альбомным) и А3 (разворот, т.е. два листа А4, при этом запись начинается на левой странице и продолжается на правой). Имеются двухсторонние и односторонние актовые записи.

В записях встречаются исправления и изменения, множество рукописных приписок, выполненных цветными чернилами (преимущественно красным). Внесение изменений и исправлений в записи актов гражданского состояния выполняется в соответствии с законодательством, действующим на момент внесения изменений и исправлений.

Формы бланков записей актов гражданского состояния и выдаваемых на основании данных записей бланков свидетельств, порядок их заполнения; формы бланков иных документов, подтверждающих факты государственной регистрации актов гражданского состояния устанавливаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации.

Действующие формы бланков актовых записей утверждены Постановлением Правительства РФ от 6 июля 1998 г. № 709 «О мерах по реализации федерального закона «Об актах гражданского состояния» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 31.10.1998 N 1274, от 02.02.2006 N 61).

В разных регионах РФ в различные периоды времени (во время военных действий, оккупации и т.д.) частично использовались нестандартные бланки, отличающиеся от унифицированных бланков актовых записей тех периодов. Каждому виду записи актов гражданского состояния в зависимости от года записи может соответствовать свой бланк, отличающийся размерами, форматом, набором граф, содержащих вносимые сведения, и структурой их размещения на бланке

3.3 Основные функции автоматизированных систем органов ЗАГС

Основные функции, реализованные в действующих АИС органов ЗАГС:

- обеспечение государственной регистрации актов гражданского состояния и выдачи документов в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния (свидетельств и справок);
- обеспечение выдачи повторных свидетельств, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию акта гражданского состояния;

- обеспечение выдачи справок для назначения и выплаты пособий, предусмотренных законодательством РФ и региональными законами;
- ведение дел о перемене имени, о внесении исправлений или изменений, либо об отказе в их внесении;
- внесение исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния и выдаче новых свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- проставление апостиля на документы о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния;
- исполнение в установленном законодательством порядке запросов граждан и организаций, а также запросов о правовой помощи, поступивших из компетентных органов иностранных государств;
- сообщение в уполномоченные ОГВ сведений о гос. регистрации актов гражданского состояния, о внесении исправлений, изменений и сведений в актовые записи, в случаях, предусмотренных законодательством.

4 ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ

4.1 Требования к Системе в целом

4.1.1 Основные принципы построения Системы

Система должна разрабатываться как специализированное «ОБЛАЧНОЕ» решение и базироваться на следующих основных принципах:

- Концептуального единства – все методологические, организационные, программные, информационные и лингвистические средства должны строиться на единой системной концепции.
- Развития (модифицируемости) – Система должна обеспечивать возможность модификации с учетом изменений действующего законодательства, а также требований, предъявляемых Государственным заказчиком в процессе её эксплуатации.
- Модульность – компоновка Системы должна осуществляться из функционально четко очерченных подсистем. Подсистемы при своем функционировании должны быть связаны с другими подсистемами как можно меньшим числом связей для повышения надежности и работоспособности, а также адаптируемости к изменяющимся внешним условиям.
- Многоуровневость – Система должна иметь многоуровневую архитектуру:
 - уровень получения данных должен обеспечивать информационное взаимодействие с используемыми СУБД;

- уровень функциональной обработки данных – должен обеспечивать обработку данных в соответствии с функциональными требованиями, предъявляемыми настоящими требованиями;
 - уровень визуализации обработанных данных – должен обеспечивать отображение обработанных данных для пользователей Системы.
- Санкционированного доступа к информации – при создании Системы должно быть предусмотрено:
- разделение прав доступа пользователей Системы (сотрудников ЗАГС) к сведениям записей АГС в зависимости от принадлежности к органу ЗАГС;
 - аутентификация пользователя Системы с использованием ЕСИА и использования электронной подписи в целях верификации документа;
 - возможность ограничения доступа операторов Системы к функциональным задачам Системы, контроль на доступ к электронному образу записи АГС и ее фрагментам.

4.1.2 Требования к структуре Системы

Система должна включать в себя следующие подсистемы:

- подсистему приема и подготовки электронных образов записей АГС для индексирования;
- подсистему обработки электронных образов записей АГС;
- подсистему формирования и выгрузки сведений записей АГС;
- подсистему сбора статистических данных;
- подсистему администрирования и мониторинга;
- подсистему преобразования и унификации данных.

Состав подсистем уточняется на этапах формирования частного технического задания и технического проектирования Системы.

Серверная часть Системы должна функционировать в «облаке» и обеспечивать решение поставленных задач. Клиентская часть Системы, должна быть реализована в виде клиента в web-браузере. Система должна поддерживать автоматический процесс масштабирования развернутых приложений при увеличении нагрузки на Систему со стороны пользователей.

4.1.3 Требования к характеристикам взаимосвязей создаваемой Системы с внешними системами

Система должна позволять осуществлять идентификацию и аутентификацию пользователей с использованием сервиса идентификации и аутентификации Системы идентификации и аутентификации инфраструктуры электронного правительства (далее - СИА ИЭП).

Система должна реализовать интеграцию с ИС «Электронный ЗАГС» согласно утвержденным протоколам взаимодействия для выполнения следующих функций

- Запрос на предоставление и актуализацию справочников системы «Электронный ЗАГС»;
- Передача электронных копий и сканов АГС, сформированных в результате работы;
- Механизм Single-signOn для сотрудников ЗАГС, работающих в подсистемах ИС «Электронный ЗАГС»;
- Выгрузка данных об органах ЗАГС, сформированных в результате работы.
- Система должна реализовать интеграцию с ЕСНСИ для выполнения следующих функций:
- Автоматическая загрузка справочников и классификаторов, используемых в работе Системы;
- Поддержка механизмов нотификация ЕСНСИ для автоматической актуализация справочников и классификаторов.

Система должна реализовывать работу с сервисами ГУЦ в части проверки электронной подписи и пользовательских сертификатов.

Система должна реализовывать интеграцию с внешними системами через Систему межведомственного электронного взаимодействия. Для этого Система должна удовлетворять требованиям, изложенными в приказе Минкомсвязи РФ от 27 декабря 2010 г. № 190 «Об утверждении технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

При использовании сетевых протоколов передачи данных необходимо придерживаться следующих спецификаций:

- протокол передачи гипертекста HTTP v. 1.1 – стандарт RFC 2616 инженерной группы проектировщиков информационно-телекоммуникационной сети Интернет (InternetEngineeringTaskForce, IETF);
- модернизированный протокол http v. 1.1 с обеспечением безопасности транспортного уровня (TLS) для существующего протокола управления передачей (TCP);
- протокол защищённых соединений SSL v. 3 / TLS – стандарт RFC 2246 инженерной группы проектировщиков информационно-телекоммуникационной сети Интернет (InternetEngineeringTaskForce, IETF);
- сервисы поддержки пространства имен DNS (DomainNameServices) – стандарт RFC 1035 инженерной группы проектировщиков информационно-телекоммуникационной сети Интернет (InternetEngineeringTaskForce, IETF).

При разработке веб-сервисов необходимо придерживаться следующих спецификаций:

- базовый профиль интероперабельности v. 1.1 – стандарт Организации по интероперабельности веб-сервисов (WebServicesInteroperabilityOrganizationBasicProfile 1.1, <http://www.ws-i.org/Profiles/BasicProfile-1.1-2006-04-10.html>) – спецификация носит обязательный характер;
- профиль передачи веб-сервисами бинарных приложений (WS-I AttachmentsProfile 1.0) – стандарт Организации по интероперабельности веб-сервисов WS-I (<http://www.ws-i.org/Profiles/SimpleSoapBindingProfile-1.0.html> <http://www.ws-i.org/Profiles/AttachmentsProfile-1.0.html>) – спецификация носит рекомендательный характер;
- профиль передачи веб-сервисами бинарных приложений (SOAP MessageTransmissionOptimizationMechanism) – стандарт консорциума W3C (<http://www.w3.org/TR/soap12-mtom/>) – спецификация носит рекомендательный характер;
- профиль связывания веб-сервисов (WS-I Simple SOAP BindingProfile 1.0) – стандарт организации по интероперабельности веб-сервисов WS-I (<http://www.ws-i.org/Profiles/SimpleSoapBindingProfile-1.0.html>, <http://www.ws-i.org/Profiles/SimpleSoapBindingProfile-1.0.html>) – спецификация носит рекомендательный характер
- протокол SOAP 1.1 – стандарт консорциума W3C (<http://www.w3.org/TR/soap/>) – спецификация носит обязательный характер;
- язык описания веб-сервисов (WebServicesDescriptionLanguage, WSDL 1.1) – стандарт консорциума W3C (<http://www.ws-i.org/Profiles/SimpleSoapBindingProfile-1.0.html>, <http://www.w3.org/TR/wsdl>) – спецификация носит обязательный характер;
- политика использования веб-сервисов (WebServicesPolicy 1.2) – проект рекомендации консорциума W3C (<http://www.ws-i.org/Profiles/SimpleSoapBindingProfile-1.0.html><http://www.w3.org/Submission/WS-Policy/>) – спецификация носит рекомендательный характер;
- спецификация универсального описания, обнаружения и интеграции веб-сервисов UDDI v. 3.0 (UniversalDescriptionDiscoveryandIntegration) – стандарт Организации по развитию стандартов структурированной информации (OrganizationfortheAdvancementofStructuredInformationStandards, OASIS, <http://www.uddi.org/specification.htm>) – спецификация носит рекомендательный характер;
- спецификация универсального описания, обнаружения и интеграции веб-сервисов UDDI v. 2.0 (UniversalDescriptionDiscoveryandIntegration) – стандарт Организации по развитию стандартов структурированной информации (OrganizationfortheAdvancementofStructuredInformationStandards, OASIS, <http://www.uddi.org/specification.htm>) – спецификация носит рекомендательный

характер;

- При описании данных, метаданных и используемых наборов символов, применяемых в процессе информационного обмена, необходимо придерживаться следующих спецификаций:
- расширяемый язык разметки XML (ExtensibleMarkupLanguage) – в соответствии с набором стандартов консорциума W3C (<http://www.w3.org/XML>);
- XML-схема (XML Schema 1.1, также допускается использование XMLSchema 1.0) – стандарты консорциума W3C, специфицированные в документах:
- XML-схемы Часть 1: Структуры (<http://www.w3.org/TR/xmlschema-1/structures>),
- XML-схемы Часть 2: Типы данных (<http://www.w3.org/TR/xmlschema-2/datatypes>);
- расширяемый язык таблиц стилей XSL v. 1.1 (ExtensibleStylesheetLanguage) – стандарт консорциума W3C (<http://www.w3.org/TR/xsl>) определяющий XSL-преобразование (XSL Transformation) спецификацией (<http://www.w3.org/TR/xslt>).

4.1.4 Требования к численности и квалификации персонала Системы и режиму его работы

Численность и квалификация персонала, обслуживающего Систему, должны определяться с учетом следующих требований:

- структура и конфигурация Системы должны быть спроектированы и реализованы с целью минимизации количественного состава обслуживающего персонала с учетом частного технического задания;
- для функционирования Системы требуется круглосуточное обслуживание Системы.

4.1.5 Показатели назначения

Система на период сдачи в эксплуатацию, должна обеспечивать следующие показатели:

- число пользователей (сотрудников ЗАГС, операторов Системы) одновременно работающих с Системой до 3000;
- среднее время обработки запроса пользователя к Системе не должно превышать 6 сек., без учета потерь времени на передачу данных по каналам связи.

4.1.6 Требования к надежности

Состав и количественные значения показателей надежности Системы следующие:

- время восстановления работоспособности программно-технических средств не более 3 ч;
- время гарантированной работы для завершения серверных и прикладных приложений, обеспечиваемое источниками бесперебойного питания, должно быть не менее 15 минут.

Для этих целей Система должна предусматривать:

- контроль целостности данных на уровне хранилища данных НПРОД;
- сохранение работоспособности программного обеспечения при некорректных действиях пользователя;
- резервное копирование базы данных средствами НПРОД и восстановление ее для обеспечения работоспособности Системы в случае ее логического или физического разрушения.

4.1.7 Требования безопасности

Требования по обеспечению безопасности к Системе накладываются общими требованиями к приложениям системы НПРОД.

4.1.7.1 Требования к защите от воздействий электрического тока

Требования к защите от воздействий электрического тока не предъявляются.

4.1.7.2 Требования к защите от электромагнитных полей и акустических шумов

Требования к защите от электромагнитных полей и акустических шумов не предъявляются.

4.1.7.3 Требования по допустимым уровням освещенности

Требования по допустимым уровням освещенности не предъявляются.

4.1.8 Требования к эргономике и технической эстетике

При выборе эргономических показателей (с учетом частного технического задания) функционирования Системы, необходимо учитывать принцип минимизации нежелательных условий работы пользователя и обслуживающего персонала при обеспечении заданной эффективности их деятельности.

Программное обеспечение должно обеспечивать удобный для пользователя интерфейс, отвечающий следующим требованиям:

- взаимодействие пользователя с Системой должно осуществляться на русском языке;
- в части диалога с пользователями должен быть обеспечен удобный и интуитивно понятный интерфейс для пользователя, который хорошо знает свою предметную область и не является специалистом в области информационных технологий;
- дизайн пользовательского интерфейса и реализация графических элементов должны соответствовать методическим рекомендациям построения Web-интерфейсов систем Инфраструктуры электронного Правительства.
- должно быть обеспечено предоставление контекстно-зависимой помощи, интерфейс пользователя должен способствовать уменьшению вероятности совершения пользователем случайных ошибочных действий.

4.1.9 Требования к транспортабельности

Требования по обеспечению транспортабельности Системы не предъявляются.

4.1.10 Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению

Система должна иметь возможность функционировать в непрерывном круглосуточном режиме, кроме регламентного обслуживания и модернизации технических средств.

В целях обеспечения эффективной эксплуатации Системы должно быть реализовано централизованное управление ее функционированием, включая:

- централизованное обновление версий программного обеспечения с использованием средств управления PaaS платформы системы НПРОД;
- обеспечение консультационной поддержки в режиме горячей линии.
- Работы по установке и настройке Системы должны производиться представителями Разработчика.

Гарантийный срок на программные средства Системы должен быть 1 год с момента ввода Системы в эксплуатацию.

Требования к составу, размещению и условиям хранения комплекта запасных изделий и приборов

Требования к составу, размещению и условиям хранения комплекта запасных изделий и приборов не предъявляются.

4.1.11 Требования к регламенту обслуживания

Регламент обслуживания Системы должен обеспечить ее работу в соответствии с установленными в эксплуатационной документации показателями (характеристиками).

Регламент обслуживания должен содержать перечень работ, периодичность их проведения, журнал регламентных работ.

Регламент обслуживания Системы должен быть определен в эксплуатационной документации.

4.1.12 Требования к защите информации от несанкционированного доступа

Информационная безопасность в Системе должна обеспечиваться в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В рамках работ по разработке Системы должны обеспечиваться следующие требования к защите информации:

- аутентификация пользователей Системы с использованием ЕСИА и поддержки USB-ключа;
- персонифицированное определение прав пользователей на ввод, корректировку, просмотр данных в рамках данных органов ЗАГС субъекта (матрица доступа);
- протоколирование работы пользователей;

- непрерывное администрирование системы:
 - ограничение состава групп администраторов с расширенными правами;
 - распределение пользователей по группам;
 - присвоение соответствующих прав доступа.

Порядок реализации требований к защите информации должен быть определен на этапе технического проектирования.

4.1.13 Требования по сохранности информации при авариях

В Системе должна быть предусмотрена возможность обеспечения сохранности данных в следующих ситуациях:

- аварийное отключение питания;
- выход из строя технических средств;
- умышленное уничтожение или искажение прикладного, специального и общего программного обеспечения.

При проектировании Системы необходимо выявить критические ситуации, связанные с ошибочными действиями обслуживающего персонала и пользователей. При реализации Системы необходимо максимально автоматизировать действия в критических ситуациях и отразить в эксплуатационной документации на Систему порядок выполнения работ при возникновении критических ситуаций и способы устранения последствий ошибочных действий персонала и пользователей.

Никакие действия, осуществляемые в рамках эксплуатационной документации, не должны приводить к нарушению работы Системы.

Сохранность информации, обрабатываемой Системой, в случае кратковременных сбоев электропитания или отказов одного из носителей данных должна обеспечиваться за счет:

- программных решений по обеспечению целостности баз данных при сбоях во время проведения транзакций;
- использования средств резервного копирования.

4.1.14 Требования к защите от влияния внешних воздействий

Требования к защите от влияния внешних воздействий не предъявляются.

4.1.15 Исключительные права на результаты работ

Система может разрабатываться с использованием лицензионных специальных программных продуктов, закупка которых должна быть обеспечена Исполнителем в рамках исполнения заключаемого договора в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Основные программные решения должны быть защищены документами, удостоверяющими права Заказчика на их использование в пределах Российской Федерации без ограничений и дополнительных условий.

При использовании в Системе программ (программных комплексов или компонентов), разработанных третьими лицами, условия, на которых передается право на использование (исполнение) этих программ, не должны накладывать ограничений, препятствующих использованию системы по ее прямому назначению.

4.1.16 Требования по стандартизации и унификации

Система должна быть построена с использованием стандартных и унифицированных методов разработки программных средств. Должна быть обеспечена унификация функциональных задач, операций и интерфейсов в части их реализации.

Система должна быть адаптируемая в части возможности добавления и изменения масок фрагментации для электронных образов документов, отличных от записей АГС.

Должны быть максимально использованы типовые поставляемые решения, лицензионное и сертифицированное программное обеспечение (системы формирования и ведения отчетности, средства защиты информации и разграничения доступа и т.д.).

Разрабатываемая проектная и эксплуатационная документация должна соответствовать действующим национальным стандартам ЕСПД по номенклатуре и оформлению.

При разработке Системы унификация и стандартизация должна обеспечиваться на следующих уровнях:

- программных модулей ввода, обработки, доступа;
- на уровне классификации данных;
- на уровне интерфейсов пользователей;
- на уровне интерфейсов прикладного программирования;
- на уровне форматов хранения данных;
- на уровне форматов обмена.

4.2 Требования к функциям (задачам), выполняемым Системой

4.2.1 Требования к функциям (задачам), выполняемым Системой в целом

Система в целом должна обеспечить реализацию следующих функций:

- прием и учет электронных образов записей актов гражданского состояния с использованием web-сервисов для дальнейшей обработки в Системе;
- автоматическую проверку правильности форматов и структуры принимаемых данных;
- создание и изменение существующих масок фрагментации электронных образов

- записей АГС в зависимости от типа и вида записи;
- автоматизированное индексирование записей АГС по настраиваемым шаблонам фрагментации;
 - контроль корректности распознавания индексных данных;
 - формирование массивов индексных данных записей АГС в требуемом формате для дальнейшей передачи во внешние системы (ИС ЗАГС субъектов РФ, ИС «Электронный ЗАГС») с использованием веб-сервисов;
 - формирование и печать статистической отчетности;
 - ведение журнала событий Системы;
 - работу со справочниками и классификаторами, используемыми в Системе;
 - обеспечение авторизации пользователей Системы;
 - управление пользователями, учитывающее специфику организационной структуры органов ЗАГС и региональные особенности;
 - управление ролевой моделью Системы;
 - преобразование данных в унифицированный XML формат и предоставление результата во внешние системы (ИС ЗАГС субъектов РФ, ИС «Электронный ЗАГС») с использованием веб-сервисов;
 - доработка форматов сервисов и сведений для записей актов гражданского состояния, бланки которых утверждены до 1997 года.

4.2.2 Требования к функциям подсистемы приема и подготовки электронных образов записей АГС для индексирования

Подсистема приема и подготовки электронных образов записей АГС для индексирования должна обеспечивать реализацию следующих функций:

- прием электронных образов записей АГС в требуемом формате (формат сведений и сервисов загрузки электронных образов должен быть согласован с Заказчиком и соответствовать форматам сведений и сервисов межведомственного взаимодействия органов ЗАГС, утвержденных Минюстом РФ);
- учет электронных образов записей АГС (объединение электронных образов в одну запись, объединение записей в книгу, объединение и учет книг в рамках архивов органов ЗАГС);
- контроль форматов принимаемых электронных образов записей АГС;
- формирование справочных и отчетных материалов по составу и структуре принимаемых электронных образов записей АГС (по регионам, отделам ЗАГС регионов, видам записей и пр.);
- автоматизированное определение масок фрагментации для электронных образов записей АГС (автоматизированная фрагментация электронных образов на участки с

учетом ошибок сканирования, автоматизированное распознавания и определение участка размещения атрибута записи АГС на электронном образе);

- проверку корректности наложения масок фрагментации;
- доработка форматов сервисов и сведений, с учетом выбранного набора форм записей актов гражданского состояния, утвержденных в период до 1997 года (перечень выбранных форм и объем сведений должен быть согласован с Минюстом РФ).

Подсистема должна предусматривать выполнение процедуры сканирования книг записей АГС при участии Сотрудника ЗАГС.

Оцифровка записей актов должна выполняться с использованием сканера архивного отдела органа ЗАГС. Сканирование записей актов Сотрудником ЗАГС должно осуществляться в двух режимах:

- последовательный режим – предусматривает процесс оцифровки единичной записи акта и формирование результата перевода актовой записи в электронный вид в режиме online;
- потоковый режим – предусматривает реализацию следующих задач:
 - оцифровку книг записей актов;
 - отложенный процесс верификации электронных образов сотрудниками ЗАГС и формирования электронных копий записей АГС всей книги.

В результате выполнения оцифровки записей актов АГС должен быть создан электронный образ записи акта, определена и привязана к образу маска фрагментации, результат сохранен в едином Хранилище.

4.2.3 Требования к функциям подсистемы обработки электронных образов записей АГС

Подсистема обработки электронных образов записей АГС должна обеспечивать реализацию следующих функций:

- автоматизированное индексирование и распознавание образов записей АГС по фрагментам, выделяемым на этапе маскирования;
- предоставление Web-форм для ручного ввода данных записей АГС пользователем Системы с отображением выделенных фрагментов образов;
- содержимое Web-форм индексирования должно генерироваться с учетом типа записи АГС и выбранного объема распознавания записей.
- формирование заданий пользователям на индексирование полей должно предусматривать настройки учетных записей пользователей Системы.

- проверку корректности распознавания данных записей АГС, в том числе сравнение результатов индексирования, полученных от нескольких пользователей (до 3-х участников (по системе 2+1));
- формирование и поддержание в актуальном состоянии словарей, классификаторов и рубрикаторов, используемых в процессе индексирования записей АГС. (Система должна использовать единые общероссийские классификаторы и справочники систем ЕСНСИ и ИС «Электронный ЗАГС». Дополнительные источники получения классификаторов и рубрикаторов определяется на этапе технического проектирования);
- временное хранение индексных данных записей АГС;
- создание XML представления хранилища сканированных записей АГС;
- проставления электронной подписи в формате XMLSign на XML-представления записи АГС пользователем Системы в целях передачи записи в ИС «Электронный ЗАГС» и дальнейшего использования электронных документов при межведомственном взаимодействии.

4.2.4 Требования к функциям подсистемы формирования и выгрузки индексных данных записей АГС

Подсистема формирования и выгрузки индексных данных записей АГС должна обеспечивать реализацию следующих функций:

- формирование массивов индексных данных и электронных образов записей АГС в согласованном формате XML (формат сведений должен быть согласован с Заказчиком и должен соответствовать формату АГС, загружаемых в ИС «Электронный ЗАГС»);
- предоставление веб-сервисов передачи массивов индексных данных записей АГС, их электронных образов, справочных и отчетных материалов.
- Подсистема должна обеспечивать интеграцию следующих информационных систем:
- наполнение БД единого информационного ресурса «Электронный ЗАГС» архивными записями актов. Наполнение базы данных единого информационного ресурса «Электронный ЗАГС» должна предусматривать загрузку XML-представлений архивных записей актов, переведенных с бумажного носителя в электронный вид, и имеющих электронную подпись руководителя органа ЗАГС. Загрузка данных в БД ИС «Электронный ЗАГС» должна выполняться с проверкой на отсутствие дублированных записей актов.
- выгрузка электронных образов и копий записей АГС в ИС органов ЗАГС субъектов РФ, являющимися владельцами этих данных.

Интеграция Системы с существующими ИС региональных органов ЗАГС должна быть реализована в части автоматической передачи результатов проведения ретроконверсии в ИС региональных органов ЗАГС.

Выгрузка архивных записей актов из единого информационного ресурса должна осуществляться в автоматическом режиме по форматам сервисов, согласованных с Заказчиком.

4.2.5 Требования к функциям подсистемы сбора статистических данных

Подсистема сбора статистических данных должна обеспечивать реализацию следующих функций:

- сбор статистических данных о работе пользователей (продолжительность работы, количество загруженных документов, время обработки, использованный объем данных и т.д.);
- обработку статистических данных;
- формирование и печать статистических данных в зависимости от указанного периода предоставления сведений, пользователя, типа документа;
- возможность вывода статистических данных как в виде таблицы, так и в виде круговых диаграмм;
- использование генератора отчетов для формирования выгрузки сведений в заданном формате документа и в нужном форматировании.

Состав статистических данных должен быть уточнен на этапе технического проектирования.

4.2.6 Требования к функциям подсистемы администрирования и мониторинга

Подсистема администрирования должна обеспечивать реализацию следующих функций:

- управление учетными записями пользователей;
- разграничение доступа к функциям Системы в зависимости от определенного набора прав, предусматривающих следующее:
 - особенности структуры органов ЗАГС,
 - параметры работы пользователей, специфичные для региона;
- предоставление пользователям доступа к статистическим данным о проделанной работе;
- регистрацию пользователей и контроль доступа к Системе;
- протоколирование событий в системе и действий пользователей;
- управление настройками администрирования, учитывающих:
 - функциональность подсистем;
 - особенности подключения и региональные настройки Системы для субъекта РФ.
- управление ролевой моделью Системы;

- ведение и обработку журналов событий.

4.2.7 Требования к функциям подсистемы преобразования и унификации данных

Подсистема преобразования и унификации данных должна обеспечивать реализацию следующих задач:

- перевод данных в унифицированное XML представление, импортированных внешними ИС ЗАГС субъектов РФ в Систему;
- предоставление преобразованных данных в БД ИС «Электронный ЗАГС» и в БД ИС ЗАГС субъекта РФ (владельцу исходных данных).

4.3 Требования к видам обеспечения

4.3.1 Требования к математическому обеспечению

Требования к математическому обеспечению не предъявляются.

4.3.2 Требования к информационному обеспечению

Информационное обеспечение Системы должно включать:

- сведения, содержащиеся в записях АГС в виде строк (таблиц) базы данных;
- электронные образы записей АГС;
- электронные копии записей АГС в XML формате и ЭП на электронные копии в формате XMLSign;
- классификаторы, словари, рубрикаторы;
- Log-записи, протоколы, в которых заносятся данные о действиях пользователей;
- статистические данные о работе пользователей и др.

Состав информационного обеспечения Системы должен быть уточнен на этапе технического проектирования.

4.3.3 Требования к лингвистическому обеспечению

При программной реализации алгоритмов, разрабатываемых с учетом условий п. 4.2 должны быть использованы предметно-ориентированные языки программирования высокого уровня. Язык интерфейса должен быть русским.

4.3.4 Требования к программному обеспечению

Все программные средства, необходимые для создания Системы, а также лицензии на их использование должны быть приобретены и оформлены в соответствии с лицензионными соглашениями с производителями.

Система должна быть построена как приложение PaaS платформы для системы НПРОД. Система должна удовлетворять требованиям к приложениям для развертывания на PaaS платформе системы НПРОД, должна поддерживать работу с облачным хранилищем данных и

не требовать наличие выделенной СУБД для хранения служебных данных и электронных копий АГС.

4.3.5 Требования к техническому обеспечению

В качестве технических средств Системы должны использоваться виртуальные технические средства, предоставляемые Оператором НПРОД.

Технические средства предоставляются Заказчиком.

4.3.6 Требования к функциональным, конструктивным и эксплуатационным характеристикам средств технического обеспечения Системы

Специальных требований по функциональным, конструктивным и эксплуатационным характеристикам технических средств не предъявляется.

4.3.7 Требования к организационному обеспечению

Специальных требований к структуре подразделений, участвующих в функционировании Системы и обеспечивающих ее эксплуатацию не предъявляется.

Защита от ошибочных действий персонала и пользователей должна обеспечиваться:

- обучением персонала и пользователей работе в Системы на основе эксплуатационной документации;
- тестированием уровня подготовленности пользователей к работе с Системой.

Организация сопровождения функционирования Системы должна быть оформлена в виде регламентов и рабочих инструкций, определяющих действия в следующих ситуациях:

- загрузка данных в Систему;
- выгрузка данных из Системы;
- резервное копирование и восстановление данных;
- диагностирование и поиск нарушений в работе Системы;
- действия в критических ситуациях при авариях.

4.3.8 Требования к методическому обеспечению

В процессе разработки Системы и создании эксплуатационной документации следует руководствоваться рекомендациями следующих нормативных документов:

- ГОСТ 34. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы.
- ГОСТ 19. Единая система программной документации.
- РД 50-34.698-90. Методические указания. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов.

4.3.9 Требования к телекоммуникационному обеспечению

Телекоммуникационное обеспечение Системы должно осуществляться на основе существующей телекоммуникационной инфраструктуры сети Интернет и виртуальной телекоммуникационной среды НПРОД. Требования к техническим параметрам каналов связи, среде передачи данных предъявляются соответствующими нормативно-правовыми актами.

4.3.10 Требования к метрологическому обеспечению

Требования к метрологическому обеспечению не предъявляются.

5 СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ ПО СОЗДАНИЮ СИСТЕМЫ

Состав и содержание работ по созданию Системы определяются рекомендациями ГОСТ 34.201-89. Основные этапы создания Системы и перечень представляемых документов приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Календарный план создания Системы и перечень представляемых документов

№ Этапа работ	Наименование (Содержание) этапа Работ	Отчетные документы (материалы) этапа, Результаты Работ	Минимальный и максимальный сроки выполнения Работ с даты заключения договора (календарные дни)
1.	Создание эталонного информационного ресурса записей АГС в объеме не менее 10 тыс. образцов на программно-технических средствах Исполнителя. Разработка частного технического задания на создание Системы	1. Частное техническое задание на создание опытного образца Системы. 2. Электронный информационный ресурс записей АГС на CD/DVD дисках 3. Акт сдачи-приема ИР 4. Акт сдачи-приемки Работ по этапу	Минимальные и максимальные сроки выполнения работ от даты заключения договора указаны в п. 2 Информационной карты.
2.	Техно-рабочее проектирование опытного образца Системы	1. Технический проект на опытный образец Системы в составе: <ul style="list-style-type: none"> – Пояснительная записка к техническому проекту; – Описание программного обеспечения – Ведомость технического проекта на опытный образец Системы; 	

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Программа и методика испытаний предварительных испытаний опытного образца Системы; 3. Протокол проведения предварительных испытаний опытного образца Системы; 4. Акт приемки опытного Системы в опытную эксплуатацию 5. Исполняемые коды и исходные тексты разработанного ПО опытного образца Системы на CD или DVD-носителе; 6. Акт сдачи-приемки Работ по этапу. 	
3.	Проведение опытной эксплуатации Системы, создание тестового информационного ресурса записей АГС в объеме не менее 50тыс. образцов с использованием средств системы и проведение приемо-сдаточных испытаний Системы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчетные документы по опытной эксплуатации и по приемочным испытаниям Системы в составе: <ul style="list-style-type: none"> – Журнал опытной эксплуатации Системы; – Программа и методика приемочных испытаний Системы; – Протокол проведения приемочных испытаний Системы; – Акт о готовности Системы к вводу в промышленную эксплуатацию. 2. Отчет о проведенной сверке эталонного ИР и тестового ИР записей АГС 	

		<p>3. Комплект эксплуатационной документации на Систему в составе:</p> <ul style="list-style-type: none">– Руководство пользователя;– Руководство администратора <p>4. Акт сдачи-приемки работ по этапу.</p>	
--	--	---	--

6 ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ СИСТЕМЫ

6.1.1 Виды, состав, объем и методы испытаний Системы

Испытания Системы должны быть организованы и проведены в соответствии с ГОСТ 34.603.

Для Системы предусматриваются следующие виды испытаний:

- предварительные испытания;
- приемо-сдаточные испытания.

Объем и методы испытаний определяется соответствующей «Программой и методикой испытаний».

Документ «Программа и методика испытаний» должен содержать перечень проверок и объем входных и выходных данных, необходимый и достаточный для принятия решения о соответствии компоненты Системы требованиям ТЗ и передаче его в эксплуатацию.

«Программа и методика испытаний» должна содержать в т.ч. следующие виды испытаний:

- Функциональное тестирование;
- Нагрузочное тестирование;
- Тестирование масштабируемости сервиса.

«Программа и методика испытаний» разрабатывается Исполнителем работ по созданию Системы и согласовывается с Заказчиком.

Результаты проведения опытной эксплуатации и приемочных испытаний должны быть зафиксированы в актах опытной эксплуатации и приемочных испытаний соответственно. Положительные результаты испытаний, зафиксированные соответствующими актами, являются основанием для подписания Актов сдачи-приемки работ соответствующего этапа создания Системы.

6.1.2 Общие требования к приемке работ

Приемка работ по этапам осуществляется в порядке, определенном разделом 5 настоящих требований.

Приемка работ осуществляется по каждому этапу работ.

Приемка работ фиксируется Актом сдачи-приемки работ по каждому этапу.

Основанием для составления и подписания Акта сдачи-приемки работ по отдельному этапу является предоставление Исполнителем требуемого комплекта документов по этапу.

7 ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ И СОДЕРЖАНИЮ РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ СИСТЕМЫ К ВВОДУ В ДЕЙСТВИЕ

На этапе реализации технического проекта Системы должны быть подготовлены и согласованы с Заказчиком следующие документы и требования:

- архитектура Системы и входящих в неё подсистем;
- список видов записей АГС, подлежащих обработке;
- реквизитный состав полей для каждого вида записи АГС;
- правила наложения масок фрагментации на электронные образы записей АГС;
- требования к формату загрузки и выгрузки данных и методы индексирования;
- перечень действий пользователей, подлежащих протоколированию;
- состав статистических данных о работе пользователей;
- альбом статистических данных и рабочих форм.

При подготовке Системы к вводу в действие Разработчиком, при участии Заказчика, должны быть проведены следующие работы:

- реализация организационных мер по регламентации доступа к информационным ресурсам и сервисам Системы;
- установка и адаптация подсистем Системы;
- обучение пользователей и обслуживающего персонала работе с Системой.

8 ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ

Документация на Систему должна разрабатываться в соответствии с ГОСТ 34.201, ГОСТ 34.601, ГОСТ 34.603-92, ГОСТ РД 50.698, ГОСТ 2.102 и ГОСТ 19, ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-99.

На Систему и на составные комплексы должна быть разработана следующая эксплуатационная документация:

- описание Системы;
- руководство администратора;
- руководство пользователя (оператора);
- паспорт;
- формуляр;
- программа и методика испытаний;

Кроме того, должны быть разработаны следующие документы:

- описание применения Системы (должна включать назначение, область и условия применения Системы, рекомендации по внедрению и использованию, проект методики расчета тарифов предлагаемых услуг «облачного» сервиса);

- отчёт о результатах внедрения (должен включать описание хода реализации проекта, проблемы, возникшие при реализации проекта и их решения, экспертное заключение по результатам экспертизы конечных результатов внедрений).

Документация должна содержать сведения в объёме, достаточном для эксплуатации и использования компонентов Системы.

Вся документация должна быть выполнена на русском языке.

Вся документация должна быть выпущена на бумажных и магнитных носителях (в электронном виде).

Примечание: Комплектность и виды документации дополнительно согласуются Заказчиком и Исполнителем на этапе технического проектирования.

9 ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ И ПРАВОВЫЕ АКТЫ

- Федеральный закон № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» от 15 ноября 1997 г.;
- Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства РФ от 06.07.1998 № 709 «О мерах по реализации Федерального закона "Об актах гражданского состояния»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- Постановление Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»;
- Постановление Правительства РФ от 15.06.2009 N 477 (ред. от 07.09.2011) «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти».
- ГОСТ 7.66-92 (ИСО 5963-85) СИБИД. Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию
- ГОСТ 34.602-89 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы.

- ГОСТ 34.601-90 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.
- ГОСТ 27201-87. Машины вычислительные электронные персональные. Типы, основные параметры, общие технические требования.
- ГОСТ 12.4.124-83. Средства защиты от статического электричества. Общие технические требования.
- ГОСТ 21958-76. Система «Человек-машина». Зал и кабины операторов. Взаимное расположение рабочих мест. Общие эргономические требования.
- ГОСТ 34.003-90 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения.
- ГОСТ 2.102-68 ЕСКД. Виды и комплектность конструкторских документов.
- ГОСТ 28195-89 Оценка качества программных средств. Общие положения.
- ГОСТ 34.201-89 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем.
- ГОСТ 19.101-77 Единая система программной документации. Виды программ и программных документов.
- ГОСТ 34.603-92 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды испытаний автоматизированных систем.
- ГОСТ 34.201-89 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначения документов при создании автоматизированных систем.
- ГОСТ 12.1.030-81 Электробезопасность. Защитное заземление. Зануление.
- РД 50-680-88 Методические указания. Автоматизированные системы. Общие положения.
- РД 50-682-89 Методические указания. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Общие положения.
- РД 50-34.698-90 Методические указания. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов.
- РД 50-682-89 Методические указания. Информационная технология. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Общие положения.
- Р 50-34.119-90 Рекомендации. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Архитектура локальных вычислительных сетей в системах промышленной автоматизации. Общие положения.

- СНиП 2.04.05-91 Отопление, вентиляция и кондиционирование.
- ПУЭ Правила устройства электроустановок.
- ГОСТ Р 51141-98 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.
- ГОСТ Р 6.30-2003 УСД. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.
- ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования.

7.2. Лот № 2

**Техническое задание
на выполнение работ по Лоту №2:**

«Создание опытного образца Единой системы отчетности инфраструктуры электронного правительства и предоставление права использования программного обеспечения»

Предметом запроса предложений является право заключения договора на выполнение опытно-конструкторских работ: «Создание опытного образца единой системы отчетности инфраструктуры электронного правительства» и предоставление права использования программного обеспечения.

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ И ТЕРМИНОВ

Сокращение	Наименование
ИЭП	Инфраструктура электронного правительства
ГЭПС	Государственная электронная почтовая система
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
ЕСКД	Единая система конструкторской документации
ЕСПД	Единая система программной документации
ЕСО	Единая система отчетности
ИБ	Информационная безопасность
ИС	Информационная система
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
ИПШ	Информационно-платежный шлюз
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
УВиРИ	Управление ведомственной и региональной информатизацией
СУБД	Система управления базами данных
ПО	Программное обеспечение
ОПО	Общее программное обеспечение

Сокращение	Наименование
ПЭВМ	Персональная электронная вычислительная машина
Репозиторий	Хранилище метаданных
ОС	Операционная система

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Полное наименование и условное обозначение системы

Полное наименование системы: Опытный образец единой системы отчетности инфраструктуры электронного правительства (далее – Система).

Краткое наименование системы: Единая система отчетности.

Сокращенное условное наименование системы: ЕСО.

1.2 Наименования организации-заказчика

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

Сокращенное наименование Заказчика: ОАО «Ростелеком».

1.3 Перечень документов, на основании которых проводятся работы

Основанием для проведения работ являются следующие документы:

- Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011 - 2020 годы)», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. № 1815-р. (в ред. Постановления Правительства РФ от 18.05.2011 № 399, распоряжений Правительства РФ от 02.12.2011 № 2161-р, от 30.12.2011 № 2438-р);
- Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации от 7 февраля 2008 г. № Пр-212.
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011 г. № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 №238-р «Об определении ОАО «Ростелеком» единственным исполнителем работ в рамках реализации мер государственной программы Российской Федерации

«Информационное общество (2011 – 2020 годы)».

1.4 Назначение системы

Единая система отчетности предназначена для обеспечения централизованного инструмента формирования и предоставления отчетности для информационных систем (подсистем) инфраструктуры электронного правительства.

1.5 Задачи, требующие решения в рамках выполнения работ

В рамках выполнения работ должны быть решены следующие задачи:

- создание единого хранилища данных, источниками для которого являются следующие подсистемы ИЭП: ЕПГУ, СМЭВ, ГЭПС, ЕСИА, УВиРИ и ИПШ;
- консолидация данных указанных подсистем ИЭП в единое хранилище данных и построение на основе полученной информации регламентной отчетности;
- использование ЕСИА для идентификации и аутентификации пользователей Системы как общего в рамках ИЭП инструмента идентификации и аутентификации пользователей;
- разработка инструмента, позволяющего пользователям самостоятельно формировать различную отчетность, а также, необходимых для его эффективного функционирования специализированных витрин данных;
- разработка функционала разграничения прав доступа по принадлежности к группе пользователей в соответствии с региональной и административной привязкой, а так же уровнем привилегий.

1.6 Характеристика объекта автоматизации

Объектом автоматизации являются процессы сбора, обработки и хранения данных ключевых функциональных компонент ИЭП, а так же процессы формирования и предоставления аналитической отчетности, в частности:

- получение необходимой информации из систем-источников;
- обработка получаемых данных;
- ведение архивов собранных данных с заданным сроком давности;
- выполнение запросов пользователей, в соответствии с определенными для них полномочиями.

Пользователями системы являются:

- персонал Заказчика, осуществляющий работу с ЕСО, на региональном и федеральном уровнях;
- Другие пользователи, определенные уполномоченными сотрудниками Заказчика.

Существующее нормативно-правовое обеспечение составляют нормативные акты:

- Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011 – 2020 годы)», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. № 1815-р;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.7 Содержание, отчетные документы (материалы), результаты и сроки выполнения Работ

Наименование Этапа	Отчетные документы (материалы) и результаты Работ	Сроки выполнения этапа Работ
1. Разработка частного технического задания ЕСО	<ul style="list-style-type: none"> – Частное техническое задание на создание опытного образца единой системы отчетности инфраструктуры электронного правительства; – Акт сдачи-приемки работ по этапу. 	Минимальные и максимальные сроки выполнения работ от даты заключения договора указаны в п. 2
2. Техно-рабочее проектирование ЕСО	<ul style="list-style-type: none"> – Технический проект опытного образца единой системы отчетности инфраструктуры электронного правительства в составе: <ul style="list-style-type: none"> ○ Пояснительная записка к техническому проекту ЕСО; ○ Описание программного обеспечения ЕСО; ○ Ведомость технического проекта ЕСО; – Программа и методика предварительных испытаний ЕСО; – Протокол проведения предварительных испытаний ЕСО; – Акт приемки в опытную эксплуатацию ЕСО; – Исполняемые коды и исходные тексты разработанного ПО ЕСО на CD или DVD-носителе; – Лицензии на программное обеспечение ЕСО, требования к которому содержатся в р. 2.3.3. настоящего Технического задания; – Эксплуатационная документация на опытный образец единой системы отчетности инфраструктуры электронного правительства в составе: <ul style="list-style-type: none"> ○ Руководство пользователя ЕСО; ○ Руководство администратора ЕСО – Акт приема-передачи лицензии; – Акт сдачи-приемки работ по этапу. 	Информационной карты.
3. Опытная эксплуатация и приемочные	Отчетные документы по опытной эксплуатации и приемочным испытаниям опытного образца единой системы	

испытания ЕСО	отчетности инфраструктуры электронного правительства в составе: <ul style="list-style-type: none"> – Журнал опытной эксплуатации ЕСО; – Программа и методика приемочных испытаний ЕСО; – Протокол проведения приемочных испытаний ЕСО; – Акт о готовности ЕСО к вводу в промышленную эксплуатацию; – Акт сдачи-приемки работ по этапу. 	
---------------	---	--

2 ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ

2.1 Требования к системе в целом

2.1.1 Требования к структуре и функционированию системы

2.1.1.1 Общая характеристика Системы

Система должна создаваться в соответствии со следующими принципами построения:

- Принцип адаптации к совершенствованию технологической базы и дальнейшей интеграции с модулями, реализованными в рамках ИЭП.
- Принцип управляемости, требующий наличия механизмов конфигурирования и управления на всех архитектурных уровнях.
- Принцип обработки и унификации всех данных, содержащихся в ЕСО.
- Принцип ориентированности на удобство и целесообразность использования системы конечными пользователями.
- Принцип разграничения прав доступа к функционалу ЕСО, а также содержащимся в ней данным.
- Принцип обеспечения тесного информационного взаимодействия с существующими системами ИЭП.
- Принцип концептуального единства, требующего, чтобы все методологические, организационные, технические, программные, информационные и лингвистические средства строились на единых системных концепциях.
- Принцип модульности, требующий в рамках создания ЕСО реализации совокупности взаимосвязанных подсистем (модулей), функционально разделенных и поддерживающих информационный обмен между собой и с внешней средой.

2.1.1.2 Перечень подсистем, их назначение и основные характеристики

В составе ЕСО должны быть реализованы следующие функциональные блоки (подсистемы):

- Подсистема сбора данных и протоколирования;
- Подсистема хранения данных и резервного копирования;

- Подсистема регламентной отчетности;
- Подсистема нерегламентной отчетности;
- Подсистема контроля прав и разграничения доступа;
- Подсистема администрирования.

Требования к подсистемам описаны в разделе «Требования к функциям (задачам), выполняемым системой»

2.1.1.3 Требования к способам и средствам связи для информационного обмена между компонентами системы

В рамках телекоммуникационной и аппаратно-программной инфраструктуры, реализующей данную Систему, связь между ее подсистемами должна осуществляться с использованием современных технологий высокоскоростного доступа. Детальные требования к инфраструктурному обеспечению (аппаратному обеспечению, программному обеспечению, пропускной способности каналов связи), необходимому для работы ЕСО, должны быть определены на этапе технического проектирования.

2.1.1.4 Требования к характеристикам взаимосвязей создаваемой системы со смежными системами

Система должна представлять собой комплексную информационную систему, обеспечивающую создание отчетности в едином пространстве ИЭП и предусматривающую взаимодействие с внешними информационными системами исходя из следующих требований:

- Система должна взаимодействовать со следующими подсистемами ИЭП для получения данных: ЕПГУ, СМЭВ, ГЭПС, ЕСИА, УВиРИ, ИПШ.
- Идентификация и аутентификация пользователей Системы должна выполняться с использованием ЕСИА.

Необходимо обеспечить сетевую связанность Системы с указанными выше подсистемами ИЭП, и в каждой из них определить интерфейс взаимодействия с ЕСО, при этом реализованные интерфейсы должны быть устойчивы к изменениям вышеуказанных Подсистем ИЭП.

2.1.1.5 Требования к режимам функционирования системы

Система должна иметь возможность функционировать в следующих режимах:

- штатный режим;
- режим системного администрирования.

Штатный режим должен являться основным режимом функционирования, обеспечивающим выполнение задач Системы.

Режим системного администрирования должен являться технологическим режимом и использоваться для сопровождения Системы, в том числе – изменения конфигурации,

параметров работы, настроек, выполнения регламентного обслуживания программно-технических средств. Кроме этого, в режиме системного администрирования должны выполняться функции, связанные с реконфигурацией, конвертированием и архивированием баз данных Системы. После возникновения отказа в каком-либо из компонентов Системы, режим должен обеспечивать перевод отказавших компонентов в штатный режим функционирования после идентификации возникшего отказа и устранения его причин.

2.1.1.6 Перспективы развития, модернизации системы

ЕСО должна реализовывать возможность дальнейшей модернизации аппаратно-программного комплекса средств, в соответствии с указанными принципами её создания. В частности, ЕСО должна предусматривать возможность расширения функционала в части модернизации уже существующих и/или добавления новых подсистем с целью увеличения эффективности выполнения задач, поставленных перед ЕСО.

2.1.2 Требования к численности и квалификации персонала системы

Численность и квалификация персонала, работающего с системой, должны определяться с учетом следующих требований:

- ЕСО должна проектироваться с учетом минимизации количественного состава обслуживающего персонала: его минимальное рекомендуемое количество должно составлять не более двух штатных единиц — системный администратор и дежурный оператор;
- функционирующая в штатном режиме Система не должна требовать круглосуточного присутствия на рабочем месте системного администратора;
- штатный состав персонала, эксплуатирующего систему, должен формироваться на основании соответствующих нормативных документов Российской Федерации, в частности Трудового кодекса РФ;
- деятельность персонала по эксплуатации системы должна регулироваться должностными инструкциями.

Для эксплуатации Системы определены следующие роли:

- Системный администратор - должен обладать высоким уровнем квалификации и практическим опытом выполнения работ по установке, настройке и администрированию программных и технических средств, применяемых в Системе. В перечень задач, выполняемых системным администратором, должны входить:
 - первоначальная установка и настройка Системы;
 - поддержание работоспособности ЕСО;
 - создание резервных копий компонентов;
 - восстановление работоспособности Системы после сбоев.
- Дежурный оператор - должен обладать соответствующим уровнем квалификации. В

перечень задач, выполняемых дежурным оператором, должны входить:

- мониторинг функционирования Системы и ее компонент;
 - исправление ошибок функционирования системы, не связанных с настройкой и установкой программно-аппаратных средств;
- Пользователь - должен пройти обучение работе с Системой в соответствии с ролевой моделью.

2.1.3 Показатели назначения

Система должна обеспечивать возможность исторического хранения данных с глубиной не менее 3 лет.

ЕСО должна обеспечивать возможность одновременной работы 200 пользователей. И установки не менее 2-х продуктивных инсталляций (не включая тестовую)

Должно быть разработано не менее 50 регламентных преднастроенных отчетных форм и две информационные панели (состав отчетных форм и информационных панелей уточняется на этапе частного технического задания).

Время работы нерегламентных отчетов и их количество не должно ограничиваться, при этом на уровне администрирования ЕСО должен быть предусмотрен механизм ограничения параметров сессий сгенерированных запросов для управления нагрузкой на Систему.

2.1.4 Требования к надежности

Архитектурное решения Системы должно быть устойчиво по отношению к программно-аппаратным ошибкам, отказам технических и программных средств, с возможностью восстановления ее работоспособности и целостности информационного содержимого при возникновении ошибок и отказов. В частности, ЕСО должна сохранять работоспособность и обеспечивать восстановление своих функций при возникновении внештатных ситуаций, приводящих к перезагрузке ОС. В этом случае, восстановление должно происходить после перезапуска ОС и запуска исполняемого файла системы.

2.1.5 Требования к защите информации от несанкционированного доступа

Система должна обеспечивать защиту от несанкционированного доступа (НСД) на уровне не ниже установленного требованиями, предъявляемыми к категории 1Г по классификации действующего руководящего документа Гостехкомиссии России «Автоматизированные системы. Защита от несанкционированного доступа к информации. Классификация автоматизированных систем» 1992 г.

2.1.6 Требования по стандартизации и унификации

Используемые при разработке технические средства и программное обеспечение должны

иметь широкое распространение и использоваться в промышленных масштабах. Механизм авторизации в ЕСО должен быть унифицирован в части соответствия стандартом авторизации в Подсистемах ИЭП.

Применяемые при разработке ЕСО технические (форматы данных, протоколы передачи и т.п.) и организационные (регламенты, требования, инструкции и т.п.) решения должны быть специфицированы. Под специфицированностью в данном контексте понимается то, что используемые решения будут документированы в виде, достаточном для независимой (без обращения к разработчику) реализации третьими сторонами.

2.2 Требования к функциям (задачам), выполняемым системой

2.2.1 Требования к функциям (задачам) подсистемы сбора данных и протоколирования.

Подсистема сбора данных и протоколирования предназначена для сбора сведений, содержащихся в подсистемах ИЭП и передачи их в подсистему хранения данных для дальнейшей фиксации.

Подсистема должна обеспечивать выполнение следующих функций:

- автоматического сбора данных из систем-источников;
- преобразования загруженных данных в соответствии с бизнес-моделью;
- фиксации преобразованных данных в подсистеме хранения и резервного копирования;
- автоматического обновления данных в витринах подсистемы хранения данных и резервного копирования.

2.2.2 Требования к функциям (задачам) подсистемы хранения данных и резервного копирования

Подсистема хранения данных и резервного копирования представляет собой предметно-ориентированную информационную совокупность данных, организованную в соответствии с определенными правилами, и предназначена для централизованного хранения загружаемых данных и осуществления процесса создания их копии, служащих для восстановления информации в случае повреждения или разрушения.

На подсистему хранения данных и резервного копирования должно возлагаться решение следующих задач:

- централизованного хранения необходимых сведений из подключенных подсистем ИЭП;
- резервного копирования данных;
- предоставление информации для отчетности.

2.2.3 Требования к функциям (задачам) подсистемы регламентной отчетности

Подсистема регламентной отчетности должна представлять собой механизм, обеспечивающий возможность формирования набора фиксированных отчетных форм, детальные требования к которым уточняются на этапе технического проектирования, и предназначена для осуществления централизованной информационно-аналитической поддержки пользователей.

Подсистема регламентной отчетности должна обеспечивать выполнение следующих функций:

- централизованное формирование согласованного набора отчетов, при этом преднастроенные отчетные формы должны удовлетворять следующим требованиям:
 - иметь возможность выгрузки в форматы pdf, xls, rtf;
 - предоставлять возможность выбора входных параметров;
 - иметь возможность визуализировать полученную информацию в виде таблиц, диаграмм, в частности круговых диаграмм, гистограмм и графиков.
- предоставление удобного интерфейса пользователя, позволяющего оперативно находить и просматривать интересующие отчеты, в соответствии с правами доступа.
- обеспечение возможности просмотра отчетов на веб-порталах подсистем ИЭП.

2.2.4 Требования к функциям (задачам) подсистемы нерегламентной отчетности

Подсистема нерегламентной отчетности представляет собой инструмент, позволяющий пользователям самостоятельно формировать отчетные формы на основе доступного набора показателей, требования к которому должны быть уточнены на этапе технического проектирования.

Подсистема нерегламентной отчетности должна обеспечивать выполнение следующих функций:

- предоставление пользовательского интерфейса, позволяющего строить отчеты в соответствии с бизнес моделью данных;
- обеспечение возможности сохранения разработанных отчетов для собственных нужд.

2.2.5 Требования к функциям (задачам) подсистемы контроля прав и разграничения доступа

Подсистема контроля прав и разграничения доступа является инструментом разграничения прав доступа в соответствии с полномочиями пользователей.

Подсистема контроля прав и разграничения должна обеспечивать выполнение следующих функций:

- обеспечение авторизации с использованием ЕСИА;
- поддержка ролевой модели, включающей следующие виды пользователей:
 - администратор – пользователь, должностные обязанности которого подразумевают обеспечение штатной работы Системы;
 - оператор – пользователь с правами доступа, ограниченными функцией просмотра регламентной отчетности;
 - оператор-аналитик – пользователь с расширенными правами доступа, позволяющими помимо просмотра регламентных отчетов создавать собственные;
 - разработчик – пользователь, должностные обязанности которого подразумевают разработку регламентных отчетных форм;
- обеспечение разделения прав доступа к ЕСО как на уровне привилегий, так и на уровне данных, в частности, пользователям могут быть доступны срезы информации, относящиеся как к определенным измерениям, так и к показателям.

2.2.6 Требования к функциям (задачам) подсистемы мониторинга и администрирования

Подсистема мониторинга и администрирования представляет собой набор инструментов, позволяющих проводить диагностику неисправностей системы и мониторинг ее функционирования, и предназначается для непрерывного мониторинга работоспособности Системы и ее настройки.

Подсистема мониторинга и администрирования должна обеспечивать выполнение следующих функций:

- управление всеми подсистемами Системы;
- мониторинг работоспособности функциональных блоков ЕСО, в частности, корректности прошедших загрузок данных, успешности рассылок регламентных отчетов и корректности процедур резервного копирования;
- фиксация сведений о деятельности пользователей и администраторов Системы;
- предоставление информации для диагностики неисправностей администраторам Системы.

2.3 Требования к видам обеспечения

2.3.1 Требования к информационному обеспечению системы

Состав, структура и способы организации данных в ЕСО должны быть определены на этапе технического проектирования системы. Организация хранения данных в системе должна быть построена на основе современных реляционных или объектно-реляционных СУБД. Доступ к данным должен быть предоставлен только авторизованным пользователям с учетом их полномочий, а также с учетом запрашиваемого уровня данных.

2.3.2 Требования к лингвистическому обеспечению системы

В процессе разработки Системы, должны быть использованы высокоуровневые языки программирования и соответствующие инструментальные средства разработки.

Пользовательский интерфейс ЕСО должен быть выполнен на русском языке.

2.3.3 Требования к программному обеспечению системы

ЕСО должна быть создана на базе программного обеспечения (Программы), которое является интегрированной платформой для создания информационно-аналитических систем и систем поддержки принятия решений, объединяющая современные технологии хранилищ данных, средства формирования отчетности и оперативного анализа данных (OLAP), инструменты мониторинга, моделирования и прогнозирования, возможности веб-доступа и быстрой разработки приложений с открытой архитектурой.

Программное обеспечение должно состоять из следующих функциональных блоков (уровней):

- Инструменты аналитической обработки и представления информации. Уровень должен включать в себя следующие компоненты:
 - конструктор аналитических панелей;
 - конструктор регламентных отчетов;
 - конструктор экспресс-отчетов;
 - инструмент анализа временных рядов;
 - инструмент моделирования и прогнозирования;
- Средства разработки и интеграционные компоненты. Уровень должен включать в себя следующие компоненты:
 - конструктор хранилища данных;
 - модуль ведения НСИ;
 - модуль извлечения, обработки и загрузки данных;
 - среда разработки приложений;
 - компоненты деловой графики;
 - средства интеграции с порталами: программа должна поддерживать механизмы взаимодействия и встраивания в следующие порталы:
 - MS SharePoint,
 - IBM WebSphere,
 - SAP NetWeaver.
- Единая инфраструктура ведения метаданных. Уровень должен включать в себя следующие компоненты:

- модуль администрирования и информационной безопасности;
 - модуль управления метаданными;
 - сервер приложений и web-сервисы.
- Поддержка источников данных:
 - Программа должна поддерживать следующие реляционные и многомерные СУБД:
 - Oracle,
 - MSSQLServer,
 - IBMDB2,
 - Teradata,
 - PostgreSQL,
 - другие ODBC или OLEDB-совместимые СУБД,
 - MS SQL Server Analysis Services,
 - IBM DB2 OLAP Server,
 - Hyperion Essbase,
 - SAP BW,
 - другие OLEDBforOLAP совместимые многомерные СУБД.

Программа должна поддерживать следующие локальные источники данных и «настольные» СУБД:

- xml,
- edifact,
- dbf,
- txt,
- MS Excel,
- MS Access и др.

Для источников данных не предъявляется требований к операционной системе.

Программное обеспечение должна размещаться и функционировать на операционных системах семейства Microsoft Windows:

- Windows XP Professional Edition/Home Edition, Windows Server 2003 SP2, Windows Small Business Server 2003 SP1, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 7;
- 64-х битные версии операционных систем семейства Microsoft Windows.

Веб-приложения должны функционировать на соответствующем программном обеспечении (в соответствии с выбранной технологией разработки и используемого веб-портала).

Количество пользователей программного обеспечения - 200.

Программное обеспечение должно обеспечивать не менее двух продуктивных инсталляций.

Программное обеспечение должно обеспечивать возможность работы в режиме просмотра настроенных отчетов и информационных панелей посредством веб-интерфейса для неограниченного круга пользователей.

Способ использования программного обеспечения: право использования программного обеспечения в соответствии с его назначением, т.е. такое использование, которое является

обычным для такого рода программного обеспечения, иные способы, указанные в проекте договора.

Территория использования программного обеспечения: Российская Федерация.

Срок использования программного обеспечения: в течение всего срока действия исключительного права на программное обеспечение.

Программное обеспечение должно быть обеспечено гарантийным обслуживанием в течение 1 (одного) года в следующем объеме:

1. ЛИЦЕНЗИАТ гарантирует по телефону_____ / e-mail_____ / факсу_____:
 - Прием запросов по работоспособности программного обеспечения (ПО), предоставление информации о базовых функциях и возможностях ПО
 - Предоставление информации для устранения ошибок ПО в случае их обнаружения;
 - Консультации по вопросам настройки и администрирования ПО;
 - Обеспечение диагностики неисправностей, восстановление функциональности поддерживаемого ПО.
 - Информирование о выпуске обновлений ПО и характере производимых изменений ПО
 - Восстановление лицензии в случае ее утраты.
2. Предоставление доступа к Internet-ресурсу сопровождения по адресу в сети Интернет,
3. Предоставление дополнительных программных компонентов для устранения ошибок ПО в случае их обнаружения.

2.3.4 Требования к техническому обеспечению системы

Используемое техническое оборудование должно быть современным и поддерживать внедрение выбранных технологий, используемых для реализации ЕСО и быть адаптированным к условиям эксплуатации в РФ (русифицированные устройства ввода/вывода информации). Детальные требования к техническому обеспечению должны быть уточнены на этапе технического проектирования.

3 ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ СИСТЕМЫ

Для доработанной Системы должны быть проведены следующие испытания:

- предварительные комплексные испытания;
- опытная эксплуатация;
- приемочные испытания.

Испытания должны проводиться комиссией, состоящей из уполномоченных представителей Заказчика и Исполнителя.

Испытания системы должны проводиться с учетом требований ГОСТ 34.603-92 «Виды испытаний автоматизированных систем».

Проверка выполнения требований функционального назначения системы должна осуществляться на заданном в качестве контрольного примера наборе данных в пределах функций системы, указанных в настоящем документе, а также уточняющих его технических требованиях к отдельным компонентам системы, разработанных на этапе технического проектирования.

Испытания должны проводиться по Программе и методике испытаний. В программе и методике испытаний определяется порядок проверок выполнения заданных функций системы. Содержание отдельных проверок должно определяться в соответствующей графе Программы и методики испытаний для каждой проверяемой функции.

Режим испытаний должен определяться местом и сроками проведения испытаний, режимом работы и правилами эксплуатации технических средств, задействованных в испытаниях, с учетом необходимости соблюдения регламента испытаний, устанавливаемого Программой и методикой испытаний.

4 ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ И СОДЕРЖАНИЮ РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ К ВВОДУ СИСТЕМЫ В ДЕЙСТВИЕ

В ходе выполнения проекта на объекте автоматизации требуется выполнить работы по подготовке к вводу системы в действие. При подготовке на каждом этапе к вводу в эксплуатацию Заказчик обеспечит выполнение следующих работ:

- Обеспечить сетевые связности с системами-источниками;
- Определить подразделение и должностных лиц, ответственных за внедрение и проведение опытной эксплуатации ЕСО на каждом из предусмотренных этапов;
- Обеспечить присутствие будущих пользователей и персонала на обучении работе с ЕСО, в той мере, в какой предъявляются требования к составу, квалификации и должностным обязанностям персонала;

Требования к составу и содержанию работ по подготовке объекта автоматизации к вводу системы в действие, включая перечень основных мероприятий и их исполнителей, должны быть уточнены на стадии подготовки рабочей документации и по результатам опытной эксплуатации.

5 ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ

Проектная и эксплуатационная документация должна представляться Заказчику для согласования и утверждения в отпечатанном и сброшюрованном виде, а также в электронном

виде на CD или DVD-носителе. Материалы должны оформляться в инструментальной среде MS OfficeWord.

Проектная и рабочая документация должна разрабатываться с учетом требований комплекса государственных стандартов «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы»:

- ГОСТ 34.601-90 «Автоматизированные системы. Стадии создания»;
- ГОСТ 34.003-90 «Автоматизированные системы. Термины и определения»;
- ГОСТ 34.602-89 «Техническое задание на создание автоматизированной системы»;
- ГОСТ 34.201-89 «Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем»;
- ГОСТ 34.603-92 «Виды испытаний автоматизированных систем»;
- РД 50-34.698-90 «Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов»;
- ГОСТ 19.301-79 «Программа и методика испытаний. Требования к содержанию и оформлению»;
- ГОСТ 2.601-2006 «ЕСКД. Эксплуатационные документы»;
- ГОСТ 2.106-96 «ЕСКД. Текстовые документы» (с изменениями от 22 июня 2006 года);
- ГОСТ 2.120-73 «ЕСКД. Технический проект» (с изменениями от 22 июня 2006 года).

6 ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА РАБОТ

Исполнитель принимает на себя обязательства по гарантии качества результатов, полученных при выполнении работ. Минимальный срок предоставления гарантии качества работ – 12 месяцев с даты приемки результатов работ Заказчиком (дата подписания Заказчиком последнего из Актов сдачи-приемки работ по этапу).

В течение действия гарантийного срока все ошибки прикладного программного обеспечения исправляются Исполнителем за свой счет. Исправление ошибок системного и общесистемного ПО не входит в состав гарантийных обязательств Исполнителя.

Под ошибками прикладного программного обеспечения понимается моделируемая (воспроизводимая) ошибка в работе системы или ее компонентов, разработанных Исполнителем, вызванная несоответствием реакции системы согласованным требованиям и не связанная с нарушениями в правилах эксплуатации, а также требующая исправления на уровне программного кода и/или структуры БД.

Срок устранения ошибок прикладного ПО устанавливается по согласованию между Заказчиком и Исполнителем, но не должен превышать одного месяца.

8. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ

Форма 1

Фирменный бланк Претендента на участие в Запросе предложений

«__» _____ 20__ года № _____

Запрос предложений на право заключения договора _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Изучив Извещение о проведении Запроса предложений на право заключения договора на *(предмет договора)* на сайте *(указать адрес Официального сайта)* _____, а также Документацию по проведению 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 _____ *(местонахождение Претендента на участие в Запросе предложений)*

предлагает заключить договор _____ *(предмет договора)*

в соответствии с техническим предложением и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей Заявке на общую сумму _____ *(_____)* руб. ____ коп. (без учёта НДС); сумма с учетом НДС _____ руб. ____ коп., в том числе НДС в размере _____ руб. ____ коп, из них: стоимость 1 этапа *(_____)* руб. ____ коп. (без учёта НДС); сумма с учетом НДС _____ руб. ____ коп., в том числе НДС в размере _____ руб. ____ коп; стоимость 2 этапа *(_____)* руб. ____ коп. (без учёта НДС); сумма с учетом НДС _____ руб. ____ коп., в том числе НДС в размере _____ руб. ____ коп; стоимость 3 этапа *(_____)* руб. ____ коп. (без учёта НДС); сумма с учетом НДС _____ руб. ____ коп., в том числе НДС в размере _____ руб. ____ коп

Срок выполнения работ:

По 1 этапу: _____;

По 2 этапу: _____;

По 3 этапу: _____.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует 60 (шестьдесят) календарных дней.

Настоящим подтверждаем, что против _____ *(наименование Претендента на участие в Запросе предложений)* не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ *(наименование Претендента на участие в Запросе предложений)* банкротом, деятельность _____ *(наименование Претендента на участие в Запросе предложений)* не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды не превышает ____% _____ *(значение указать)*

цифрами и прописью) балансовой стоимости активов _____
(наименование Претендента на участие в Запросе предложений) 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 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры 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 по проведению Запроса предложений и условиями нашей Заявки.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Документации по проведению Запроса предложений, информация по сути наших предложений в данном Запросе предложений представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки:

№ п/п	Наименование документа <i>[указываются документы, перечисленные в пункте 15 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений»]</i>	№ страницы	Число страниц

(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 о подаче предложения следует оформить на официальном бланке Претендента на участие в Запросе предложений. Претендент на участие в Запросе предложений присваивает Заявке о подаче предложения 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 местонахождение.

4. Претендент на участие в Запросе предложений должен указать стоимость поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг цифрами и словами, в рублях, в соответствии со Сводной таблицей стоимости (графа «Итого»). 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 перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.

Приложение к Заявке о подаче предложения
от «__» _____ 20__ г. № _____

Запрос предложений на право заключения договора _____

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Претендент на участие в Запросе предложений: _____

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Запросе 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 Претендента на участие в Запросе предложений – физического лица	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
8.	Место нахождения (страна, адрес)	
9.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
10.	Телефоны (с указанием кода города)	
11.	Факс (с указанием кода города)	
12.	Адрес электронной почты	
13.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
14.	Размер уставного капитала	
15.	Балансовая стоимость активов (по балансу последнего заверченного периода)	
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Претендента на участие в Запросе предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Запросе предложений
17.	Ф.И.О. руководителя Претендента на участие в Запросе предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
18.	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	
19.	Ф.И.О. уполномоченного лица Претендента на участие в Запросе предложений с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	
20.	Численность персонала	

(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 о подаче предложения, приложением к которой является данная анкета Участника процедуры закупки.

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

4. В графе 19 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».

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

Запрос предложений на право заключения договора на _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Претендент на участие в Запросе предложений: _____

Суть технического предложения

(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».