

Государственный контракт № __

г. Уфа

«__» _____ 2016 г.

Государственный комитет Республики Башкортостан по информатизации и вопросам функционирования системы «Открытая Республика», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице заместителя председателя Таипова Расула Рафанировича, действующего на основании доверенности от 1 декабря 2015 года № 4, с одной стороны, и Акционерное общество «Башкирский регистр социальных карт», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице генерального директора Романова Олега Николаевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», на основании результатов осуществления закупок путем проведения электронного аукциона в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (протокол от 25 ноября 2016 года № 0101200009516004978), заключили государственный контракт (далее – Контракт) о нижеследующем:

1. Предмет контракта

1.1. В соответствии с условиями Контракта Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг по сопровождению и доработке функционала единого информационного ресурса Государственная Информационная Система «Единая республиканская очередь в дошкольные образовательные организации в электронном виде» (далее – Услуги) на основании технического задания (Приложение № 1), являющегося неотъемлемой частью Контракта.

1.2. Место оказания Услуги: по месту нахождения Исполнителя, а также на территории Республики Башкортостан.

2. Цена контракта и порядок расчетов

2.1. Цена контракта (общая стоимость Услуг по Контракту) составляет 2 432 170 (два миллиона четыреста тридцать две тысячи сто семьдесят) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС 371 008 (триста семьдесят одна тысяча восемь) рублей 98 копеек, в случае, если Контракт заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, уменьшается сумма, подлежащая уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой Контракта и включает в себя все затраты, в том числе расходы на страхование, налогов, сборов и другие обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с исполнением Контракта.

2.2. Цена Контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения Контракта, за исключением случаев, предусмотренных разделом 9 Контракта и законодательством Российской Федерации. Оплата Услуг по Контракту осуществляется Заказчиком Исполнителю за счет средств бюджета Республики Башкортостан на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 15 Контракта (безналичный расчет).

2.3. Все расчеты по Контракту осуществляются в рублях Российской Федерации путем перечисления денежных средств с лицевого счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя, указанный в Контракте. Датами платежа по Контракту считаются даты списания соответствующих денежных средств с лицевого счета Заказчика.

2.4. Оплата Услуг по Контракту производится Заказчиком единовременно по факту оказанных услуг при предъявлении необходимых документов, подтверждающих оказание услуг, в течение 10 (десяти) календарных дней.

2.5. В случае изменения расчетного счета Исполнитель обязан в течение 3 (трех) дней в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в Контракте счет Исполнителя, несет непосредственно сам Исполнитель.

3. Сроки оказания услуг

3.1. Срок оказания Услуг: с момента подписания Контракта до 25 декабря 2016 года.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Заказчик обязан:

4.1.1. Содействовать оказанию Услуг путем предоставления Исполнителю возможности получения необходимой для оказания Услуг информации, оказания консультаций, назначения уполномоченных представителей для оперативного решения рабочих вопросов.

4.1.2. Оплатить надлежащим образом оказанные Услуги в соответствии с порядком сдачи-приемки оказанных услуг, изложенным в разделах 2 и 5 Контракта.

4.2. Заказчик имеет право:

4.2.1. В любое время проверять ход и качество Услуги, оказываемой Исполнителем.

4.2.2. Требовать от Исполнителя надлежащего и своевременного исполнения обязательств по Контракту.

4.3. Исполнитель обязан:

4.3.1. Оказать Услуги лично надлежащего качества и в полном объеме, в соответствии с требованиями Контракта, в срок, указанный в пункте 3.1 Контракта.

4.3.2. Своими силами и за свой счет устранять допущенные по его вине недостатки в результатах оказанных Услуг.

4.3.3. Соблюдать конфиденциальность сведений, ставших ему известными в результате оказания Услуг.

4.3.4. Гарантийный срок на технологическое сопровождение и консультирование пользователей государственной информационной системы «Единая республиканская очередь в дошкольные образовательные организации в электронном виде» составляет 6 (шесть) месяцев с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных Услуг.

4.4. Исполнитель имеет право:

4.4.1. Требовать оплаты надлежащим образом оказанных услуг в размере, указанном в Контракте.

5. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг

5.1. По завершении оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание 2 экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 2 к Контракту), а также журнал учета услуг, комплект документов согласно приложению № 5 к техническому заданию.

5.2. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента передачи Исполнителем Акта сдачи-приемки оказанных услуг и иных документов Заказчику осуществляет проверку соответствия объема оказываемых услуг требованиям технического задания (Приложение № 1 к Контракту) и направляет Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг, или запрос о предоставлении разъяснений, касательно результатов оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков.

5.3. Услуга считается оказанной после подписания сторонами Акта приема-сдачи оказанных услуг. Подписанные Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг и предъявленный Исполнителем Заказчику счет на оплату цены Контракта являются основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

5.4. Для проверки соответствия качества оказанных Исполнителем услуг требованиям, установленным Контрактом, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

6. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Контрактом

6.1. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пена начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения

установленного Контрактом срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

6.2. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом. Размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 года № 1063 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом» (далее -Постановление № 1063) и составляет 2,5 % цены Контракта – 60 804 рублей 25 копеек.

6.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

6.4. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства, и устанавливается Контрактом в размере, определенном в порядке, установленном Постановлением № 1063, но не менее чем одна трехсотая действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Контрактом и фактически исполненных Исполнителем и определяется по формуле $P=(C-B) \times S$,

где C - цена Контракта; B - стоимость фактически исполненного в установленный срок Исполнителем обязательства по Контракту, определяемая на основании документа о приемке товаров, результатов выполнения работ, оказания услуг, в том числе отдельных этапов исполнения Контракта;

S - размер ставки. Размер ставки определяется по формуле: $S = C_{\text{ЦБ}} \times \text{ДП}$,

где: $C_{\text{ЦБ}}$ - размер ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени, определяемый с учетом коэффициента K ;

ДП - количество дней просрочки.

Коэффициент K определяется по формуле: $K = \frac{\text{ДП}}{\text{ДК}} \times 100\%$,

где: ДП - количество дней просрочки; ДК - срок исполнения обязательства по Контракту (количество дней).

При K , равном 0 - 50 процентам, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,01 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

При K , равном 50 - 100 процентам, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,02 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

При K , равном 100 процентам и более, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,03 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

6.5. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением

просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом. Размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Постановлением № 1063 и составляет 10 % цены Контракта – 243 217 рублей 00 копеек.

6.6. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6.7. Уплата неустоек (штрафов, пеней) не освобождает Стороны от выполнения принятых обязательств.

6.8. В случаях, не урегулированных Контрактом, Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение взятых на себя по Контракту обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Оплата Контракта может быть осуществлена путем выплаты Исполнителю Контракта суммы, уменьшенной на сумму неустойки (пеней, штрафов).

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Контракту в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по Контракту, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения Контракта и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также те, которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

7.2. При наступлении таких обстоятельств срок исполнения обязательств по Контракту отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение настоящего Контракта, но не более чем на 1 (один) месяц.

7.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

7.4. Доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности является соответствующее письменное свидетельство органов государственной власти Российской Федерации.

8. Порядок урегулирования споров

8.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением Контракта, его изменением, расторжением или признанием недействительным, Стороны будут стремиться решить путем переговоров, а достигнутые договоренности оформлять в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями.

8.2. В случае недостижения взаимного согласия споры по Контракту разрешаются в Арбитражном суде Республики Башкортостан.

8.3. До передачи спора на разрешение арбитражного суда Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты ее получения.

9. Изменение условий Контракта

9.1. Изменение существенных условий Контракта при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению Сторон в следующих случаях:

- при снижении цены Контракта без изменения предусмотренных Контрактом объема услуги, качества оказываемой услуги и иных условий Контракта;
- если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренный Контрактом объем услуг не более чем на 10 % или уменьшается предусмотренный Контрактом объем

оказываемой услуги не более чем на 10 % процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение, с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации, цены контракта пропорционально дополнительному объему услуг исходя из установленной в контракте цены единицы услуги, но не более чем на 10 % цены Контракта. При уменьшении предусмотренного Контрактом объема услуг стороны Контракта обязаны уменьшить цену Контракта исходя из цены единицы услуги;

9.2. При исполнении Контракта не допускается перемена Исполнителя, за исключением случая, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя по данному Контракту вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.3. В случае перемены Заказчика права и обязанности Заказчика, предусмотренные Контрактом, переходят к новому Заказчику.

9.4. При исполнении Контракта по согласованию Заказчика с Исполнителем допускается оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в Контракте. В этом случае соответствующие изменения должны быть внесены заказчиком в реестр контрактов, заключенных заказчиком.

10. Расторжение Контракта

10.1. Расторжение Контракта допускается:

- по соглашению Сторон;
- по решению суда;
- в случае одностороннего отказа Стороны Контракта от исполнения Контракта в соответствии с гражданским законодательством, а именно, отступление Исполнителя при оказании услуг от условий Контракта или иные недостатки оказанных услуг, которые не были устранены в установленный Заказчиком разумный срок либо являются существенными и неустранимыми (пункт 3 статьи 723 Гражданского кодекса Российской Федерации).

10.2. Расторжение Контракта по соглашению сторон осуществляется посредством заключения соглашения о расторжении Контракта.

10.3. Расторжение Контракта в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения Контракта оформляется Решением Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта, которое в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия этого Решения размещается на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) и направляется Исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в Контракте, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование данного уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Исполнителю.

10.4. До принятия Решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта Заказчик вправе провести экспертизу оказанных Услуг с привлечением экспертов, экспертных организаций.

10.5. Если Заказчиком проведена экспертиза оказанных Услуг с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта может быть принято Заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы оказанных Услуг в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий Контракта, послужившие основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Контракта.

10.6. Выполнение Заказчиком требований, изложенных в пункте 10.3 Контракта считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

10.7. Датой надлежащего уведомления Исполнителя признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю данного уведомления или дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в Контракте.

10.8. При невозможности получения подтверждения или информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты размещения на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) Решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

10.9. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта вступает в силу и Контракт считается расторгнутым через 10 (десять) календарных дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

10.10. Если в течение 10 (десяти) календарных дней с даты надлежащего уведомления Исполнителя о принятом решении Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта Исполнитель устраняет нарушение условий Контракта, послужившее основанием для принятия указанного Решения, а также компенсирует Заказчику затраты на проведение экспертизы в соответствии с пунктом 10.5 Контракта, Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

10.11. Пункт 10.10 Контракта не применяется в случае повторного нарушения Исполнителем условия Контракта, которое послужило основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Контракта.

10.12. Расторжение Контракта в связи с односторонним отказом Исполнителя от исполнения Контракта оформляется Решением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта, которое в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия этого решения Исполнитель должен направить Заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в Контракте, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование данного уведомления и получение Исполнителем подтверждения о его вручении Заказчику.

10.13. Выполнение Исполнителем требований, изложенных в пункте 10.12 Контракта, считается надлежащим уведомлением Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

10.14. Датой надлежащего уведомления Заказчика признается дата получения Исполнителем подтверждения о вручении Заказчику данного уведомления.

10.15. Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта вступает в силу и Контракт считается расторгнутым через 10 (десять) календарных дней с даты надлежащего уведомления Исполнителем Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

10.16. Если в течение 10 (десяти) календарных дней с даты надлежащего уведомления Заказчика о принятом решении Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта Заказчик устраняет нарушение условий Контракта, послужившее основанием для принятия указанного Решения, Исполнитель обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

10.17. При расторжении Контракта в связи с односторонним отказом одной Стороны Контракта от исполнения Контракта другая Сторона Контракта вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

11. Обеспечение исполнения контракта

11.1. По Контракту требование обеспечения исполнения контракта – установлено.

11.2. Размер обеспечения исполнения контракта составляет 10 % начальной (максимальной) цены контракта, что составляет 243 217 рублей 00 копеек.

Внесение денежных средств в обеспечение исполнения Контракта осуществляется с использованием следующих реквизитов:

Наименование учреждения: Государственный комитет Республики Башкортостан по информатизации и вопросам функционирования системы «Открытая Республика»

юридический адрес: 450008, г. Уфа, ул. Пушкина, 106

получатель: УФК по Республике Башкортостан, Министерство финансов Республики Башкортостан (Государственный комитет Республики Башкортостан по информатизации и вопросам функционирования системы «Открытая Республика» л/с 05120210010)

ИНН: 0274172001, КПП: 027401001

расчетный счет: 40302810500004000034

получатель: Отделение - НБ Республики Башкортостан

БИК: 048073001.

11.3. В соответствии с действующим законодательством в сфере закупок исполнение контракта может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на специальный счет Заказчика.

11.4. В случае предоставления Исполнителем обеспечения исполнения контракта в форме безотзывной банковской гарантии, срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия контракта не менее чем на один месяц.

11.5. Способ предоставления обеспечения исполнения Контракта определяется Исполнителем самостоятельно.

11.6. Контракт заключается только после предоставления Исполнителем обеспечения исполнения контракта.

11.7. В случае не предоставления Исполнителем обеспечения исполнения контракта в срок, установленный для заключения контракта, Исполнитель считается уклонившимся от заключения Контракта.

11.8. В случае, если обеспечение исполнения Контракта осуществлено Исполнителем посредством внесения денежных средств на лицевой счет Заказчика, возврат таких денежных средств осуществляется Заказчиком в течение 20 (двадцати) банковских дней с момента полного исполнения Исполнителем принятых на себя обязательств по Контракту.

11.9. В ходе исполнения Контракта Исполнитель вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения контракта, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных Контрактом, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения Контракта. При этом способ обеспечения исполнения Контракта может быть изменен.

12. Срок действия Контракта

12.1. Контракт вступает в силу с момента подписания Контракта и действует до 31 декабря 2016 года, в части расчетов до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Контракту.

13. Прочие условия

13.1. Информация, касающаяся хода выполнения Контракта и полученных результатов, относится к сведениям конфиденциального характера. Использование информации Исполнителем осуществляется только с согласия Заказчика в порядке, установленном законодательством.

13.2. Все уведомления и извещения должны направляться в письменной форме, если иное не предусмотрено техническим заданием (Приложение № 1).

13.3. Любые изменения и дополнения к Контракту действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами или надлежащими уполномоченными на то представителями Сторон и скреплены печатью.

13.4. Во всем, что не предусмотрено Контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

13.5. Контракт подписан сторонами усиленными электронными подписями и заключен в форме электронного документа.

13.6. Перечисленные ниже документы являются неотъемлемой частью Контракта:

Приложение № 1 – Техническое задание

Приложение № 2 – Акт сдачи-приемки оказанных Услуг (образец).

14. Список ответственных лиц

Ответственные лица, ФИО	Телефон, E-mail
Заказчик	
Ситдыков Руслан Шамилевич	(347) 218-12-38 sitdykov.r@bashkortostan.ru
Исполнитель	
Чернобровина Альмира Равиловна	(347) 276-91-23 chernobrovinaar@brsc.ru

15. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

Государственный комитет
Республики Башкортостан
по информатизации
и вопросам функционирования
системы «Открытая Республика»

Адрес:

450008, Республика Башкортостан, город
Уфа, улица Пушкина, 106

телефон: (347) 280-82-16

e-mail: it@bashkortostan.ru

ИНН 0274172001

КПП 027401001

Банковские реквизиты:

Получатель - УФК по Республике

Башкортостан (Министерство финансов РБ
сч. 40201810900000000001 – Госкомитет РБ
по информатизации л/с 02120210010)

Отделение - НБ Республика Башкортостан г.
Уфа

БИК 048073001

ОКПО 12711098

ОКТМО 80701000001

Заместитель председателя

_____ (Р.Р. Таипов)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Исполнитель:

Акционерное общество «Башкирский регистр
социальных карт»

Адрес:

450057, Республика Башкортостан, город Уфа,
улица Новомостовая, 8

телефон: (347) 276-91-23

e-mail: andreevaeyu@brsc

ИНН 0274124752

КПП 027401001

Банковские реквизиты:

Филиал ПАО «Уралсиб» в г. Уфа

р/счет 40702810200820002006

К/счет 30101810600000000770

БИК 048073770

ОКПО 84454733

ОКТМО 80701000001

Генеральный директор

_____ (О.Н. Романов)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 1
к государственному контракту
от « ___ » _____ 2016 года
№ _____

**Техническое задание
на оказание услуг по сопровождению и доработке функционала единого
информационного ресурса: Государственная Информационная Система «Единая
республиканская очередь в дошкольные образовательные организации в
электронном виде»**

1. Определения, обозначения, сокращения

Термин	Значение
БД	База данных
ГОСТ	Государственный стандарт
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме
ИНН	Индивидуальный номер налогоплательщика
ИС	Информационная система
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
ОКАТО	Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления
ОКВЭД	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности
ОКОПФ	Общероссийский классификатор организационно-правовых форм
ОКПО	Общероссийский классификатор предприятий и организаций
ОКТМО	Общероссийский классификатор территорий и муниципальных образований
ОКФС	Общероссийский классификатор форм собственности
Орган ЗАГС	Орган записи актов гражданского состояния
ПО	Программное обеспечение
СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия
УФТТ	Универсальные функционально-технические требования
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
СУБД	Система управления базами данных
ФИАС	Федеральная информационная адресная система
ФМС	Федеральная миграционная служба
ФОИВ	Федеральный орган исполнительной власти
ЦОД	Центр обработки данных
НШС	Нештатная ситуация

2. Нормативная база

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011г. № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «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 Российской Федерации от 14 сентября 2012г. № 928 «О базовых государственных информационных ресурсах»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 октября 2014г. № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2015г. № 236-р «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по созданию единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями, и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013г. № 2516-р «О Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде»;
- ГОСТ 34.602-89. «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы»;
- ГОСТ 34.601-90. «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы»;
- ГОСТ 34.201-89. «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем»;
- ГОСТ 34.603-92. «Информационная технология. Виды испытаний автоматизированных систем».

3. Предмет Технического задания

Предметом настоящего Технического задания (далее – ТЗ) является определение требований к оказанию услуги по сопровождению и доработке функционала единого информационного ресурса Государственная Информационная Система «Единая республиканская очередь в дошкольные образовательные организации в электронном виде» (далее – Услуга и Система, соответственно) Государственного комитета Республики Башкортостан по информатизации и вопросам функционирования системы «Открытая Республика» (далее – Заказчик), включающих в себя доработку функционала и справочников Системы, обеспечение передачи данных, утвержденных 08 июля 2015г.

4. Состав услуги

4.1. Сопровождение Системы

Для обеспечения функционирования и сопровождения Системы должны оказываться следующие услуги:

- Размещение Системы на серверных мощностях Исполнителя.

Технические требования Системы:

Таблица 1 - Системное программное обеспечение

Системное программное обеспечение
Операционная система Debian 4.8.4-1
Сервер управления базами данных Mysql 14.14
Сервер приложений Puma 3.4.0
Средство криптографической защиты информации Криптопровайдер КриптоПро JCP v 1.0

Таблица 2 - Параметры

Параметр	Значение
Общее количество активных пользователей в системе	не менее 12000
Среднесуточное количество обработанных запросов	не менее 20000
Общее число задействованных процессорных ядер	не менее 6
Объем используемой оперативной памяти	не менее 16 Гб
Объем данных, размещенных в системе хранения	не менее 162 Гб

Таблица 3 - Прогноз изменения состояния системы на конец года

Параметр	Значение
Общее количество активных пользователей в системах	более 15000 человек

- Серверные мощности должны находиться на территории Российской Федерации.

- Система защиты информации серверных мощностей, должна удовлетворять требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», приказа ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», предъявляемым к информационным системам персональных данных 3-го уровня защищенности, а так же требованиям приказа ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных

информационных системах», предъявляемым к государственным информационным системам 3-го класса.

- Организация защищенных подключений к серверному сегменту Системы с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации и электронной подписи в соответствии с приказом ФСБ России от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности».

- Поддержка работоспособности Системы, включая: исправление ошибок (в том числе – возникших по вине пользователей), устранение сбоев, корректировка данных, изменение административных настроек программного обеспечения, заведение пользователей, перенастройка ролей и полномочий, оказание устных и письменных консультаций пользователям Заказчика.

- Документационное и информационное обеспечение Системы, обновление руководств пользователей, регламентов и инструкций, тестирование и установка обновлений и программных доработок, описание изменений настроек по результатам работ, анализ и оптимизация алгоритмов, реализованных в Системе.

- Поддержка обмена данными в автоматическом режиме, по безопасным каналам связи Исполнителя рабочих мест пользователей с сервером Системы в рамках предоставляемой услуги.

- Передача информации в соответствии с требованиями к Федеральному сегменту показателей Электронной очереди, действующей на момент передачи, в ежедневном режиме.

Услуги оказываются Заказчику на основании Регламента оказания услуг по сопровождению работы пользователей Системы (Приложение №2 к настоящему ТЗ).

4.1.1. Перечень обслуживаемых элементов Системы

Перечень обслуживаемых элементов информационной Системы указан в Приложении № 1 к настоящему ТЗ.

4.1.2. Результаты, порядок оказания и требования к качеству

Результаты, порядок оказания и требования к качеству сопровождения определены в Регламенте оказания услуг сопровождения (Приложение № 2 к настоящему ТЗ).

4.1.3. Порядок учета и контроль качества сопровождения

Заявки на сопровождение Системы, сроки исполнения и трудозатраты Исполнителя фиксируются в Журнале учета услуг (приложение № 3 к настоящему ТЗ).

Контроль качества оказанных услуг сопровождения осуществляется уполномоченными лицами со стороны Заказчика. Оказание Услуги сопровождения за каждый отчетный период подтверждается подписанием уполномоченными лицами Исполнителя и Заказчика Акта сдачи-приемки услуг на основании Журнала учета услуг.

4.2. Доработка Системы

Доработка Системы с целью обеспечения идентификации пользователей и операторов через ЕСИА, и других требований по развитию и модификации Системы включает в себя следующие услуги:

- Доработка используемой структуры базы данных, а также ее пересоздание.
- Модернизация используемых системных справочников.

- Введение новых полей в пользовательский интерфейс, разработка связей между полями.
- Оптимизация аналитических и статистических отчетов, формируемых системой.
- Обеспечение информацией пользователей, необходимой для ввода показателей, регламентируемых УФТТ.
- Разработка механизма обмена данными по защищенным каналам связи АИС «Концентратор».
- Разработка инструкций для пользователей системы.
- В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»» при разработке автоматизированных информационных систем необходимо реализовать интеграцию с федеральной государственной информационной системой «Единая система идентификации и аутентификации» (далее – ФГИС ЕСИА).

4.2.1. Детали осуществления доработок

Порядок доработок, условия, требования к структуре и составу данных, справочников указаны в Приложении № 4 к настоящему ТЗ.

4.2.2. Требования к документированию доработок

Требования к документированию изложены в Приложении № 5 к настоящему ТЗ.

4.2.3. Обеспечительные требования в гарантийный период

Требования по технологическому сопровождению и консультированию специалистов Заказчика в гарантийный период изложены в Приложении № 6 к настоящему ТЗ.

Приложение №1
к Техническому заданию
на оказание услуг по сопровождению
и доработке функционала
единого информационного ресурса
Государственная Информационная Система
«Единая республиканская очередь
в дошкольные образовательные организации
в электронном виде»

ПЕРЕЧЕНЬ ОБСЛУЖИВАЕМЫХ ЭЛЕМЕНТОВ СИСТЕМЫ

В состав обслуживаемых элементов Системы включаются:

- Серверное оборудование, коммуникационное оборудование, средства защиты каналов связи и элементы их энергообеспечения - в пределах помещений, где размещено данное оборудование, каналы связи каналы связи и элементы энергообеспечения.
- Системное программное обеспечение, СУБД, средства защиты информации.
- Электронные каналы доступа пользователей к Системе - в пределах этих каналов между серверным оборудованием где размещен комплекс программных средств Системы и провайдером Интернет.
- Прикладные функциональные элементы программного обеспечения Системы.
- Элементы интеграции и информационного обмена с внешними информационными системами и ресурсами.
- Отдельные вспомогательные экземпляры Системы или ее копии (используемые для тестирования, отладки, анализа и разработки), которые могут быть использованы в процессе оказания Услуги.

к Техническому заданию
на оказание услуг по сопровождению
и доработке функционала
единого информационного ресурса
Государственная Информационная Система
«Единая республиканская очередь
в дошкольные образовательные организации
в электронном виде»

РЕГЛАМЕНТ СОПРОВОЖДЕНИЯ СИСТЕМЫ

1. Определения, обозначения и сокращения

Информационная Система (Система)	Комплекс программно-технических средств государственной информационной системы «Единая республиканская очередь в дошкольные образовательные учреждения в электронном виде»;
Пользователи Системы	Сотрудники органов власти, организаций и граждане РФ, эксплуатирующие Систему
Администратор Системы	Сотрудник организации, выполняющей сопровождение Системы;
Государственный контракт	Государственный контракт на оказание услуг по сопровождению Системы, заключаемый между Заказчиком и Исполнителем;
Услуга	Работы и услуги по сопровождению работы и обеспечению функционирования Системы, определенные Государственным контрактом. Требования к результатам, качеству и порядку оказания Услуги определяются в настоящем Регламенте;
Ответственные лица Заказчика	Сотрудники Заказчика, уполномоченные в рамках настоящего Государственного контракта контролировать процесс оказания Услуги с использованием автоматизированной системы учета заявок на поддержку, Журнала учета услуг или, запрашивая необходимую информацию у сотрудников Исполнителя, а также – формировать запросы на выполнение услуг по документационному и информационному обеспечению в рамках пользования Системой. Перечень ответственных лиц Заказчика согласуется Сторонами при подписании Государственного контракта;
Ответственные лица Исполнителя	Сотрудники Исполнителя, уполномоченные в рамках настоящего Государственного контракта контролировать процесс оказания Услуги, фиксировать факт выполнения заявок, поступающих от Заказчика, вести Журнал учета услуг, согласовывать сроки и результаты оказания Услуги в части документационного и информационного обеспечения.

2. Цель оказания Услуги

Цель – обеспечение бесперебойной работы и качественного функционирования системы в части возложенных на неё функций по формированию очередей в ДООУ в электронном виде.

3. Зависимость оказания услуг от третьих лиц

При оценке качества работы Исполнителя не учитываются простои и перебои в работе, связанные с услугами третьих лиц.

В случае если выполнение Исполнителем услуг по сопровождению работы пользователей невозможно без поставки вспомогательных сервисов третьими лицами (из числа вышеперечисленных), Исполнитель обязуется письменно уведомить об этом Заказчика. Исполнитель не несёт ответственности за нарушения показателей качества соответствующих услуг, если они были вызваны несвоевременным предоставлением или несоответствующим качеством предоставления услуг третьими лицами, от которых зависит данная услуга.

4. Требования к оказываемой Услуге

4.1. Виды услуг по технической поддержке работы пользователей, входящих в состав Услуги

В рамках сопровождения работы пользователей оказываются следующие виды услуг:

Виды услуг	Результат	Период оказания
Техническая поддержка		
<i>Восстановление работоспособности:</i> исправление ошибок в работе Системы (в том числе – возникших по вине пользователей), устранение сбоев, корректировка данных	Работоспособность системы восстановлена в срок согласно п.4.2.4.	Срок действия Государственного контракта
<i>Администрирование Системы по заявкам пользователей:</i> корректировка данных, изменение настроек программного обеспечения, заведение пользователей, перенастройка ролей и полномочий.	Своевременное выполнение заявки	Срок действия Государственного контракта
<i>Консультирование по запросу пользователей:</i> оказание устных и письменных консультаций пользователям Системы	Своевременное выполнения заявки Заявка выполнена в срок	Срок действия Государственного контракта
Документационное и информационное обеспечение информационных систем		
<i>Документационное и информационное обеспечение по заявкам ответственных лиц Заказчика:</i> обновление руководств, регламентов и инструкций, тестирование и установка обновлений и программных доработок, описание изменений настроек по результатам работ, анализ и оптимизация алгоритмов информационных Систем.	Своевременное выполнение заявки; Документы в объеме, согласованном с Заказчиком по каждой заявке	В согласованные сторонами сроки по соответствующей заявке, а также в обязательном порядке при изменении версии программы

4.2. Порядок оказания Услуги

Служба технической поддержки является единой точкой входа по всем вопросам, связанным с эксплуатацией системы, в том числе с диагностикой и устранением сбоев и дефектов Системы. Работа службы технической поддержки осуществляется в рабочие дни с 9:00 до 18:00 по местному времени, за исключением общегосударственных выходных и праздничных дней. Обращение пользователей Системы в службу технической поддержки должно быть обеспечено следующими средствами:

- по телефонному номеру в режиме с 9:00 до 18:00 в рабочие дни;
- по электронной почте в режиме 24 часа в сутки, 7 дней в неделю.

Служба технической поддержки должна обеспечить учет, обработку и распределение потока обращений (заявок). Вся информация о регистрации, изменении статуса, решении заявки, заявитель должен получать на адрес электронной почты, указанный в заявке.

4.2.1. Порядок обработки заявок

Услуги по технической поддержке Системы в рамках сопровождения работы пользователей оказываются Исполнителем на основе заявок пользователей (авторов заявок), регистрируемых в единой точке входа по всем вопросам - в автоматизированной системе учета и контроля выполнения заявок на поддержку Заказчика (далее – система HelpDesk) или, в случае ее недоступности, - в Журнале учета услуг с отправкой заявки по электронной почте Исполнителя.

Прием и регистрация заявок пользователей (в HelpDesk) обеспечивается единой службой поддержки контакт-центра на стороне Исполнителя следующими способами:

- По электронной почте _____ в режиме 24 часа в сутки, 7 дней в неделю.
- По телефону _____ с 9:00 до 18:00 в рабочие дни: понедельник - пятница;

Для более оперативного решения вопросов, обращение должно включать следующую информацию:

- Описание проблемы и пошаговое описание действий по воспроизведению проблемы.
- Периодичность возникновения проблемы.
- Критичность проблемы.
- Контактные реквизиты, с указанием телефона, адреса электронной почты и ответственного лица Учреждения.

В регистрационных данных должны быть указаны:

- Организация (отделение);
- Фамилия Имя Отчество;
- Должность;
- Контактные реквизиты Пользователя;
- Статус и приоритет проблемы на момент регистрации;
- Описание обращения (какой результат ожидалось получить; что выполнено для получения ожидаемого результата: какой результат получен. Если пользователем получено от Системы сообщение об ошибке, необходимо предоставить копию (скриншот) экрана с этим сообщением)

Служба технической поддержки должна обеспечить учет, обработку и распределение потока обращений (заявок). Вся информация о регистрации, изменении статуса, решении заявки, заявитель должен получать на адрес электронной почты, указанный в заявке.

Исполнитель и автор заявки уведомляются о регистрации заявки по электронной почте или по телефону.

Исполнитель обязан подтвердить факт получения уведомления о заявке и начала работы над ней в течение установленного времени (время реакции), совершив необходимые действия в системе HelpDesk или, связавшись непосредственно с пользователем или службой поддержки Заказчика.

В процессе работы над заявкой Исполнитель должен фиксировать в системе HelpDesk общее описание выполняемых шагов и предпринимаемых действий и трудозатраты своих сотрудников по их выполнению.

Завершение работы над заявкой фиксируется ответственным лицом Исполнителя в HelpDesk. Автор заявки уведомляется о завершении работы над заявкой по электронной почте (автоматически - с использованием системы HelpDesk) либо, в случае недоступности HelpDesk, об этом сообщается автору заявки по электронной почте (при необходимости - и ответственному лицу Заказчика) не позже срока, предусмотренного для выполнения заявки определенного приоритета (срок выполнения).

Услуга, оказанная по заявке, считается выполненной при получении подтверждения от пользователя или при отсутствии замечаний - от пользователей или ответственных лиц Исполнителя по существу заявки в течение 2 (двух) рабочих дней. При возникновении замечаний по существу заявки, работа над ней должна быть продолжена. Требования к срокам выполнения заявки при этом не изменяются.

4.2.2. Приоритеты и *сроки выполнения заявок

Для заявок пользователей устанавливаются следующие приоритеты и параметры обслуживания:

Приоритеты заявки	**Время реакции в рабочее время, не более	**Срок выполнения, не более
<p>Критическая (SL-1)</p> <p>Заявка на восстановление работоспособности, связанная с проблемой функционирования Системы, влекущая за собой ее недоступность или невозможность работы пользователей. Проблема затрагивает большую группу пользователей.</p>	<p>10 минут по телефону, 30 минут по электронной почте или через сайт для всех приоритетов</p>	<p>2 часа</p>
<p>Высокий (SL-2)</p> <p>Заявка на восстановление работоспособности, связанная с проблемой функционирования Системы, влекущая за собой невозможность выполнения одной или нескольких ее функций. Проблема затрагивает более одного пользователя.</p> <p>Заявка на администрирование информационной система или консультирование пользователей, связанная с необходимостью срочных действий по реализации производственных задач пользователей.</p>		<p>4 часов</p>

<p>Средний (SL-3)</p> <p>Заявка, связанная с проблемой функционирования Системы, влекущая за собой невозможность выполнения какой-либо операции в Системе либо ухудшение качества работы пользователей, например, замедление, необходимость дополнительных ручных действий и т.д.. Проблема затрагивает одного или более пользователей. Существует альтернативный способ выполнить затронутую функцию</p> <p>Заявка на администрирование Системы.</p>		2 рабочих дня
<p>Низкий (SL-4)</p> <p>Заявка на восстановление работоспособности, связанная с необходимостью устранения мелких недочетов работы Системы, влекущих за собой неудобства в работе для одного или более пользователей, не влекущих за собой ухудшения качества работы пользователей.</p> <p>Заявка на консультирование.</p>		5 рабочих дней

*) Выполнение заявок осуществляется Исполнителем в рабочие дни с 9:00 до 18:00 по местному времени, за исключением общегосударственных выходных и праздничных дней. Регистрация заявок в автоматическом режиме при доступности системы HelpDesk - в режиме 24 часа в сутки, 7 дней в неделю.

**) За исключением случаев, подпадающих под положениями раздела 3 настоящего Регламента ("3. Зависимость оказания услуг от третьих лиц")

Поступившие от разных пользователей заявки по поводу одной проблемы или имеющие общую причину могут объединяться в одну заявку.

4.2.3. Учет трудозатрат и сроков выполнения заявок

Ответственность Исполнителя, предусматривается Контрактом и наступает в случае, если:

- Устранение неисправности, находящейся в зоне ответственности Заказчика или в зоне ответственности третьих лиц (в соответствии с положениями разд. 3 настоящего Регламента);
- Вопрос требует детальной диагностики или Исполнителю необходимо провести мероприятия по доработке программного кода или иные доработки Системы, включая ввод в действие устраняющего дефект обновления Системы;
- Представителю Заказчика, пользователю или третьему лицу был отправлен запрос на получение дополнительной информации, необходимой для выполнения заявки - с момента уведомления Заказчика вплоть до предоставления дополнительной информации пользователем;
- Заказчик не может предоставить достаточно информации для решения проблемы;
- Вопрос задан некорректно или обсуждение вопроса проводится неконструктивно, и решение проблемы затягивается из-за несвоевременного предоставления информации по обращению;
- Невозможно повторить описанную проблему;
- Вопрос выходит за рамки технической поддержки;
- По иным причинам, возникшим не по вине Исполнителя.

Услуги в рамках выполнения заявок могут быть приостановлены Исполнителем. О факте приостановки оказания Услуги по вышеуказанным причинам Исполнитель

информирует Заказчика по электронной почте sitdykov.r@bashkortostan.ru с указанием подтверждающих фактов нахождения источника проблемы в зоне ответственности Заказчика или третьих лиц, или необходимости привлечения разработчиков Системы, или предпринятых действиях по получению информации от представителей Заказчика. В случаях, представленных выше, время приостановки Услуги не включается в учет срока выполнения заявки и в расчет трудозатрат Исполнителя.

4.2.4. Устранение ошибок в работе системы

- некорректная работа системы, влияющая на работу всех пользователей системы. Устранение ошибок данного вида осуществляется в течении 1 (одного) рабочего дня с момента выявления ошибки или в течение согласованного срока при условии предоставления Исполнителем временного варианта решения возникшей проблемы;

- некорректные действия системы, препятствующие полноценной работе одного или более пользователей (группы пользователей) программного продукта. Максимальный срок устранения ошибок данного вида – 2 (два) рабочих дня с момента выявления ошибки или в течение согласованного срока при условии предоставления Исполнителем временного варианта решения возникшей проблемы;

- некорректные действия Системы, не препятствующие полноценной работе пользователей (группе пользователей), но увеличивающие объем ручного труда (либо любым другим образом увеличивающие трудозатраты пользователя, факт наличия которых подтверждается протоколами, согласованными Заказчиком Системы и Исполнителем. Ошибки данного вида устраняются в дополнительно согласованные сторонами сроки, либо посредством централизованного обновления системы, срок выпуска которого определяется Исполнителем по согласованию с Заказчиком.

4.3. Порядок оказания услуг документационного и информационного обеспечения информационных систем

Запросы на выполнение Услуг по документационному и информационному сопровождению Системы, принимаются Исполнителем от ответственных исполнителей со стороны Заказчика. Срок оказания услуг по документационному и информационному обслуживанию согласовывается с ответственными лицами со стороны Заказчика, но не может составлять более 20 рабочих дней. Объем и результаты работ (предоставляемые документы) фиксируются сторонами при регистрации заявки. В случае если окончание выполнения услуги по документационному и информационному сопровождению ожидается в отчетном периоде, следующим за текущим, она может быть оформлена в виде последовательных заявок с предоставлением Исполнителем промежуточного результата.

4.4. Требования к качеству Услуги

Отклонение от определенных в п. 4.2 настоящего Регламента сроков оказания услуг Критического, Высокого и Среднего приоритета не допускается. При отклонениях в сроках выполнения заявок более 5% случаев для заявок Критического приоритета, более 10% случаев для заявок Высокого приоритета, более 20% для заявок Среднего приоритета от общего количества заявок каждого приоритета, зарегистрированных за данный отчетный период, могут начисляться штрафы. Расчет штрафов производится в порядке, определенном в соответствующем пункте Контракта.

Все случаи отклонения фиксируются в отчете, предоставляемом Исполнителем в конце отчетного периода.

4.5. Дополнительная информация.

Информация о плановых работах, требующих остановки серверов, отправляется на адрес электронный почты ответственного исполнителя Заказчика не менее чем за 2 рабочих дня до начала предстоящих работ-

Работоспособность системы должна поддерживаться круглосуточно, в режиме 24x7.

Регламентные работы по обслуживанию Системы должны занимать не более 2,5% общего

времени, и не должны проводиться в рабочие дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, с 9:00 до 18:00 по Уфимскому времени, а также в субботу с 10:00 до 13:00.

Дополнительная информация о режиме работы, информация об изменениях в режиме работы, информация о режиме работы в праздничные дни, информация о перерывах в работе службы технической поддержки по техническим причинам и в случаях экстренных ситуаций осуществляется рассылкой по электронной почте или публикуется на портале.

Приложение №3

к Техническому заданию
на оказание услуг по сопровождению
и доработке функционала
единого информационного ресурса
Государственная Информационная Система
«Единая республиканская очередь
в дошкольные образовательные организации
в электронном виде»

Журнал учета услуг

(рекомендуемая форма)

№ п/п	Дата и время регистрации заявки или предоставлен ия услуги	№ Заявк и	Приорит ет заявки (SL-1..4)	ФИО ответственного лица Заказчика (автора/ инициатора заявки)	Описание обращения (какой результат ожидалось получить; что выполнено для получения ожидаемого результата: какой результат получен) Если пользователем получено от Системы сообщение об ошибке, необходимо предоставить копию (скриншот) экрана с этим сообщением	Отметка о выполнении заявки, комментарии, заключение ответственного лица Заказчика	ФИО и должность сотрудника Исполнителя, которому направлена заявка и/или от которого получена информация по предоставленной услуге

к Техническому заданию
на оказание услуг по сопровождению
и доработке функционала
единого информационного ресурса
Государственная Информационная Система
«Единая республиканская очередь
в дошкольные образовательные организации
в электронном виде»

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДОРАБОТОК, УСЛОВИЯ, ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОСТАВУ ДАННЫХ, СПРАВОЧНИКОВ

1. Порядок актуализации данных о контингенте обучающихся в региональном и федеральном сегментах

Актуализация сведений о контингенте обучающихся в региональном и федеральном сегментах должна происходить при наступлении следующих событий:

- подача заявления персоной о приеме в дошкольную образовательную организацию Республики Башкортостан;
- зачисление персоны в дошкольную образовательную организацию Республики Башкортостан;
- переезд персоны;
- события, связанные с освоением образовательных программ обучающимися в организация образования Республики Башкортостан.

2. Подача заявления о приеме в дошкольную образовательную организацию Республики Башкортостан

При подаче заявления о приеме в дошкольную образовательную организацию Республики Башкортостан, организация направляет сведения о заявителе в региональный сегмент. Региональный сегмент проверяет на наличие карточки ребенка (персоны). Если соответствующая карточка ребенка (персоны) есть, региональный сегмент добавляет данные о соответствующем заявлении.

Если карточка ребенка (персоны) о персоне в региональном сегменте отсутствует, региональный сегмент создает у себя новую карточку ребенка (персоны) и направляет уведомление в федеральный сегмент. Федеральный сегмент проверяет наличие карточки ребенка (персоны). Если карточка ребенка (персоны) есть, федеральный сегмент направляет внутренний идентификатор персоны и дополнительные при необходимости данные в региональный сегмент. Региональный сегмент дополняет карточку ребенка (персоны) данными, полученными от федерального сегмента, в том числе присваивает внутренний идентификатор карточки ребенка (персоны).

Если карточки ребенка (персоны) в федеральном сегменте нет, федеральный сегмент проверяет корректность и достоверность данных. В случае подтверждения корректности и достоверности данных федеральный сегмент создает новую карточку ребенка (персоны), запрашивает дополнительные сведения в ведомственных информационных системах и направляем в региональный сегмент уведомление о создании новой карточки ребенка (персоны), соответствующий внутренний идентификатор и дополнительные при необходимости сведения о персоне. Региональный сегмент дополняет карточку ребенка (персоны) данными, полученными от федерального сегмента, в том числе присваивает внутренний идентификатор карточки ребенка (персоны).

В случае некорректности или недостоверности данных о персоне федеральный сегмент направляет в региональный сегмент уведомление об отсутствии карточки ребенка (персоны) и некорректности или недостоверности данных. Региональный сегмент направляет в организацию образования субъекта Российской Федерации уведомление о некорректности или недостоверности данных.

3. Зачисление персоны в дошкольную образовательную организацию Республики Башкортостан

При зачислении персоны в организацию образования субъекта Республики Башкортостан, организация направляет информацию в региональный сегмент. Если данные о персоне уже есть в региональном и федеральном сегменте, региональный сегмент актуализирует данные и направляет в организацию образования субъекта Российской Федерации подтверждение.

Если данные о персоне отсутствуют в региональном или в региональном и федеральном сегменте, создается соответствующая карточка ребенка (персоны) в том же порядке, что и при подаче заявления о приеме в организацию образования субъекта Российской Федерации.

4. Переезд персоны

При переезде персоны в другой регион либо другое учреждение и обращении в организацию образования субъекта Российской Федерации, организация направляет информацию в региональный сегмент.

Региональный сегмент обрабатывает запрос в том же порядке, что и при подаче заявления о приеме в организацию образования субъекта Российской Федерации.

5. События, связанные с освоением образовательных программ обучающимися в организациях образования Республики Башкортостан

К событиям, связанным с освоением образовательных программ обучающимися в организациях образования субъекта Российской Федерации, требующим актуализацию данных о ребенке относятся следующие:

- окончание организации образования Республики Башкортостан;
- отчисление из организации образования субъекта Республики Башкортостан;
- участие в конкурсах и олимпиадах;
- переводы внутри дошкольной образовательной организации из одной группы в другую;
- окончание обучения по образовательной программе (без окончания соответствующей организации образования субъекта Российской Федерации);
- зачисление на обучение по образовательной программе в организации, в которой персоны уже зачислена;
- иные события, связанные с обучением и требующие актуализации данных;

При наступлении перечисленных событий организация образования Республики Башкортостан направляет запрос в региональный сегмент на актуализацию данных.

Если данные о персоне уже есть в региональном и федеральном сегменте, региональный сегмент актуализирует данные и направляет в организацию образования Республики Башкортостан подтверждение.

Если данные о персоне отсутствуют в региональном или в региональном и федеральном сегменте, создается соответствующая карточка ребенка (персоны) в том же порядке, что и при подаче заявления о приеме в организацию образования Республики Башкортостан.

5.1. Требования к структуре и составу данных

Общие сведения о контингенте обучающихся

Общие сведения о контингенте обучающихся должны включать в себя следующую информацию:

1. ФИО;
2. Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);
3. Место рождения;
4. Пол;
5. СНИЛС;
6. Гражданство;
7. Реквизиты свидетельства о рождении:
 - 1.1. Серия и номер;
 - 1.2. Дата выдачи;
 - 1.3. Кем выдан.
 - 1.4. Номер актовой записи
8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность:
 - 8.1. Тип документа, удостоверяющего личность;
 - 8.2. Серия и номер;
 - 8.3. Дата и место выдачи;
 - 8.4. Кем выдан.
9. Адрес регистрации по месту жительства;
10. Адрес регистрации по месту пребывания;
11. Адрес фактического места жительства;
12. Информация о трудной жизненной ситуации;
13. Родители (или иные законные представители):
 - 13.1. Мать:
 - 13.1.1. ФИО;
 - 13.1.2. Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);
 - 13.1.3. СНИЛС;
 - 13.1.4. Гражданство;
 - 13.1.5. Реквизиты документа, удостоверяющего личность.
 - 13.2. Отец:
 - 13.2.1. ФИО;
 - 13.2.2. Дата рождения (формат dd.mm.yyyy);
 - 13.2.3. СНИЛС;
 - 13.2.4. Гражданство;
 - 13.2.5. реквизиты документа, удостоверяющего личность.
 - 13.3. Законный представитель, не являющийся родителем:
 - 13.3.1. Тип законного представителя;
 - 13.3.2. ФИО;
 - 13.3.3. Дата рождения ;
 - 13.3.4. СНИЛС;
 - 13.3.5. Гражданство;
 - 13.3.6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность;
 - 13.3.7. Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.

Информация о здоровье

Информация о здоровье контингента обучающихся должна включать в себя следующую информацию:

1. Группа состояния здоровья;
2. Медицинская группа для занятия физической культурой;
3. Инвалидность:
 - 3.1. Группа инвалидности;
 - 3.2. Срок действия группы инвалидности;
 - 3.3. Причины инвалидности;
4. Наличие потребности в адаптированной программе обучения;
5. Наличие потребности в длительном лечении.

Информация об образовании

АИС «ДОУ» должен содержать следующие сведения о контингенте обучающихся в части дошкольного образования:

- Организация образования субъекта Российской Федерации;
- Заявление о приеме;
- Зачисление:
 - 1.1. Дата зачисления (для детей, получающих образование в организации или у индивидуального предпринимателя);
 - 1.2. Реквизиты распорядительного акта о зачислении.
 2. Образовательная программа:
 - 2.1. Наименование образовательной программы
 - 2.2. Адаптированность:
 3. Режим пребывания:
 - 3.1. Кратковременного пребывания (до 5 часов в день);
 - 3.2. Сокращенного дня (8-10-часового пребывания);
 - 3.3. Полного дня (10,5-12-часового пребывания);
 - 3.4. Продленного дня (13-14-часового пребывания);
 - 3.5. Круглосуточного пребывания детей.
 4. Окончание (отчисление, выбытие, перевод) ДОО:
 - 4.1. Дата окончания (отчисления, выбытия, перевод);
 - 4.2. Основание окончания (отчисления, выбытия, перевод);
 - 4.3. Реквизиты документа об окончании (отчисления, выбытия, перевод).

Портфолио

Участие в мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.):

- Название мероприятия;
- Статус мероприятия;
- Дата участия;
- Результаты участия;
- Присвоены разряды, звания;

6. Информация об организации, осуществляющей образовательную деятельность

АИС «ДОУ» должна содержать следующие сведения об организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Башкортостан:

1. Идентификатор организации образования Республики Башкортостан (уникальный внутри Республики Башкортостан);
2. Полное наименование;
3. Дополнительное наименование (на момент реорганизации);

4. Краткое наименование;
5. ИНН;
6. КПП;
7. ОГРН;
8. Юридическое лицо или филиал;
9. Юридическое лицо;
10. Филиал;
11. Головная организация;
12. Юридический адрес;
13. Фактический адрес (почтовый адрес);
14. Код ОКАТО;
15. ФИО руководителя;
16. Контакты организации:
 - 16.1. Сайт образовательной организации;
 - 16.2. Электронная почта организации;
 - 16.3. Номер телефона организации;
17. Статус:
18. Форма собственности (из ОКФС):
19. Аккредитация:
 - 19.1. Серия и номер бланка;
 - 19.2. Реестровый номер свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности для организаций, которые должны проходить аккредитацию;
 - 19.3. Дата выдачи;
 - 19.4. Срок действия (значение: дата или «бессрочный»).
20. Лицензия на осуществление образовательной деятельности:
 - 20.1. Серия и номер бланка;
 - 20.2. Реестровый номер свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности для организаций, которые должны проходить аккредитацию;
 - 20.3. Дата выдачи;
 - 20.4. Срок действия.
21. Отраслевая принадлежность по ОКВЭД;
22. Реализуемые образовательные программы;
23. Учредители;
24. Тип организации, осуществляющей образовательную деятельность;
25. Организационно-правовая форма (код ОКОПФ):
26. Фактическая наполняемость (количество детей, числящихся на текущий момент ДОО в организации (очная форма обучения));
27. Предельная наполняемость (максимальное количество детей, которое может находиться в образовательной организации в одну смену с соблюдением норм СанПин);
28. Принадлежность к государственным или муниципальным органам управления (код по ОКОГУ).

7. Справочник организаций образования Республики Башкортостан

Номер	Значение
1	Образовательные организации
11	Дошкольная образовательная организация.
12	Общеобразовательная организация

13	Общеобразовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам
1301	для глухих
1302	для слабослышащих
1303	для позднооглохших
1304	для слепых
1305	для слабовидящих
1306	с тяжелыми нарушениями речи
1307	с нарушениями опорно-двигательного аппарата
1308	с задержкой психического развития
1309	с умственной отсталостью
1310	с расстройствами аутистического спектра
1311	со сложными дефектами
1312	для других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
14	Профессиональная образовательная организация.
15	Образовательная организация высшего образования
16	Организация дополнительного образования.
17	Организация дополнительного профессионального образования.
2	Организации, осуществляющие обучение
21	Научная организация
22	Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
23	Организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
24	Организация, осуществляющая лечение, оздоровление и (или) отдых
25	Организация, осуществляющая социальное обслуживание
26	Дипломатическое представительство Российской Федерации
27	Консульское учреждение Российской Федерации
28	Представительство Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях

29	Иные юридические лица
3	Индивидуальный предприниматель, осуществляющий образовательную деятельность

Справочник типов образовательных программ

Номер	Значение
1	Основная общеобразовательная программа
101	Образовательная программа дошкольного образования
102	Образовательная программа начального общего образования
103	Образовательная программа основного общего образования
104	Образовательная программа среднего общего образования
4	Дополнительная общеобразовательная программа
41	Дополнительная общеразвивающая программа
42	Дополнительная предпрофессиональная программа

Адаптированность образовательной программы

Номер	Значение
1	Не адаптирована
2	Адаптирована
201	для слабовидящих обучающихся
202	для слепых обучающихся
203	для слабослышащих
204	для глухих
205	для слабослышащих обучающихся, имеющих сложную структуру дефекта (нарушение слуха и задержка психического развития)
206	для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата
207	для обучающихся, имеющих тяжелые нарушения речи
208	для обучающихся с задержкой психического развития
209	для обучающихся с умственной отсталостью
210	для обучающихся с умственной отсталостью, имеющих сложную структуру дефекта
211	для обучающихся с иными ограничениями здоровья

Справочник форм получения образования

Номер	Значение
1	В организации, осуществляющей образовательную деятельность
11	Очно
12	очно-заочно
13	Заочно
2	Вне организации, осуществляющей образовательную деятельность
21	семейное образование
22	самообразование

Справочник форм реализации образовательных программ

Номер	Значение
1	Сетевая форма
2	С применением электронного обучения
3	С применением дистанционных образовательных технологий
4	Надомная форма получения образования

Справочник видов организаций по учредителям

Номер	Значение
1	Российская Федерация
2	Субъект Российской Федерации
3	Муниципальное образование
4	Российские коммерческие организации
5	Иностранные коммерческие организации
6	Российские некоммерческие организации
7	Иностранные некоммерческие организации
8	Российские религиозные организации
9	Иностранные религиозные организации
10	Граждане Российской Федерации
11	Иностранные граждане

Справочник форм собственности

Значения и коды «Справочника форм собственности» должны соответствовать значениям и кодам Общероссийского классификатора форм собственности (ОКФС) ОК 027-99.

Справочник организационно-правовых форм

Значения и коды «Справочника организационно-правовых форм» должны соответствовать значениям и кодам Общероссийского классификатора организационно-правовых форм (ОКОПФ) ОК 028-99.

Справочник отраслевой принадлежности

Значения и коды «Справочника отраслевой принадлежности» должны соответствовать значениям и кодам Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).

Справочник адресов

Значения и коды «Справочника адресов» должны соответствовать значениям Федеральной информационной адресной системы (ФИАС) в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Справочник территорий муниципальных образований

Значения и коды «Справочника территорий муниципальных образований» должны соответствовать значениям и кодам Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (ОКТМО) ОК 033-2013, принятой приказом Росстандарта от 14.06.2013 г. № 159-ст с датой введения в действие с 1 января 2014 года.

Справочник стран мира

Значения и коды «Справочника стран мира» должны соответствовать значениям и кодам Общероссийского классификатора стран мира (ОКСМ) ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001 в редакции с 01.01.2014 г.

Справочник режимов работы групп (ДОО)

Номер	Значение
11	Кратковременного пребывания (до 5 часов в день)
12	Сокращенного дня (8-10-часового пребывания)
13	Полного дня (10,5-12-часового пребывания)
14	Продленного дня (13-14-часового пребывания)
15	Круглосуточного пребывания детей

8. Обмен данными в АИС «Концентратор»

Обмен данными должен осуществляться POST запросом в формате JSON. Исполнитель совместно с разработчиком АИС «Концентратор», должен разработать и утвердить форму передачи.

к Техническому заданию
на оказание услуг по сопровождению и доработке
единого информационного ресурса
Государственная Информационная Система
«Единая республиканская очередь в дошкольные
образовательные учреждения в электронном виде»

ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ ДОРАБОТОК

1) Система должна соответствовать требованиям нормативных правовых и распорядительных документов по документированию и организации работы с документами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Государственной системы документационного обеспечения управления, государственным стандартам Российской Федерации в области делопроизводства и архивного дела.

2) Техническая и эксплуатационная документация, разрабатываемая в рамках настоящего ТЗ, должна удовлетворять основным требованиям ГОСТ 19.105-78, ГОСТ 19.101-77, ГОСТ 19.202-78, ГОСТ 19.503-79, ГОСТ 19.505-79, ГОСТ 34.201-89 и РД 50-34.698-90.

3) Вся техническая документация на Систему должна предоставляться Заказчику в 1-м экземпляре в виде печатных переплетенных документов, а также в электронном виде в формате ODT и PDF, в следующем составе:

- Общее описание Системы;
- Подробное техническое описание реализованной Системы;
- Описание информационной базы данных;
- Руководство по развертыванию и настройке Системы;
- Руководство по администрированию и сопровождению Системы;
- Руководства пользователей АРМов Системы;
- Программа и методика испытаний (ПМИ);
- Сводный отчет о выполненной работе;
- Инсталляционный диск с исходными кодами разработанного ПО с комментариями к программному коду и скриптами, в т.ч., скриптами генерации БД;

ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ В ГАРАНТИЙНЫЙ ПЕРИОД

1. Требования технологическому сопровождению

Подуслуга включает в себя:

1. Круглосуточный мониторинг работоспособности модулей.
2. Внесение изменений в настройки программного обеспечения, необходимые для оптимального функционирования модулей.
3. Периодический анализ логов программного обеспечения для обнаружения сбоев в работе.
4. Извещение Заказчика обо всех проблемах с программным обеспечением.
5. Обеспечение целостности структуры и данных модулей.
6. Поиск и исправление уязвимостей программного кода.
7. Восстановление данных модулей из резервных копий в случае возникновения аварийных ситуаций.
8. Администрирование баз данных модулей.
9. Управление архитектурой модулей.
10. Обновление версий модулей (предоставляются Разработчиком модулей).
11. Информирование Заказчика о появлении новых возможностей, сервисов в новых версиях модулей.
12. В рамках оказания услуг существующий функционал не должен быть ухудшен.
13. Время реагирования должно соответствовать таблице:

№	Наименование приоритета	Описание	Макс. срок реагирования (раб. часов)
1	Критический	Отказ обслуживаемого программного обеспечения, влекущий, в случае задержки восстановления его работоспособности, нарушение основных задач Заказчика. Заказчик и Исполнитель обязуются совместно задействовать все возможные ресурсы до полного разрешения проблемы.	4
2	Высокий	Производительность обслуживаемого программного обеспечения значительно снижена, затронуты аспекты, влияющие на выполнение основных задач Заказчика.	9
3	Средний	Производительность обслуживаемого программного обеспечения снижена, функциональность ухудшилась, но основные задачи Заказчика реализуемы.	24

№	Наименование приоритета	Описание	Макс. срок реагирования (раб. часов)
4	Низкий	Заказчик запрашивает консультацию в рамках оказываемой технической поддержки. Проблема связана с частными случаями ухудшения функциональности. Необходима помощь по настройке программного обеспечения.	36

2. Консультирование пользователей Системы

8.1.1 Подуслуга включает в себя:

1. Консультирование сотрудников Системы по работе модулей.
2. Оказание практической помощи по функциональным, технологическим и организационным вопросам, возникающим в процессе использования Модулей.
3. Обучение сотрудников пользователей Системы основам работы с Модулями.

Приложение № 2
к государственному контракту
от «__» _____ 20__ года
№ _____

ОБРАЗЕЦ

АКТ № _____*

сдачи-приемки оказанных услуг
по государственному контракту от _____ № _____
(за _____ месяц, год)

Мы, нижеподписавшиеся, от лица «Исполнителя» _____,
действующий на основании _____, с одной стороны и от лица
«Заказчика» _____, действующий на основании _____, с
другой стороны составили настоящий Акт о том, что оказанные услуги
_____ удовлетворяют требованиям Контракта, технического
задания и надлежащим образом оформлены.

Стоимость услуги составляет _____ (_____) рублей __ коп., в
т.ч. НДС _____ (_____) рублей __ коп.

<p>Принял от ЗАКАЗЧИКА:</p> <p>_____</p> <p>(подпись) М.П. «__» _____ 20__ г.</p>	<p>Сдал от ИСПОЛНИТЕЛЯ:</p> <p>_____</p> <p>(подпись) М.П. «__» _____ 20__ г.</p>
---	---

От Заказчика:

_____/_____/_____
«__» _____ 2016 г.
М.П.

От Исполнителя:

_____/_____/_____
«__» _____ 2016 г.
М.П.

*При заключении Государственного контракта не подписывается