

Государственный Контракт № 0860200000819010452_304191

г. Саратов

«___» _____ 2019 г.

Министерство экономического развития Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице министра Шваковой Юлии Александровны, действующего на основании Положения о министерстве экономического развития Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 29 августа 2016 года № 459-П «Вопросы министерства экономического развития Саратовской области», с одной стороны, и Индивидуальный предприниматель Глушков Александр Петрович, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице Глушкова Александра Петровича, действующего на основании Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя от 11 декабря 2017 года (ОГРНИП 317665800216191), с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, по результатам электронного аукциона (извещение № 0860200000819010452) (далее – Извещение), проведенного в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее – Федеральный закон), на основании протокола № 0860200000819010452 от «30» октября 2019 г. Идентификационный код закупки (ИКЗ): **192645007954864500100100580020000242**, заключили настоящий государственный Контракт (далее – Контракт) о нижеследующем:

Предмет Контракта

1.1. В соответствии с Контрактом Исполнитель оказывает услуги по модернизации автоматизированной информационной системы «Летний отдых детей» (АИС ЛОД) (далее – Услуга) для нужд министерства экономического развития Саратовской области.

1.2. Цена и объем, характеристики Услуги определены в Техническом задании (Приложение №1), являющемся неотъемлемой частью Контракта.

1.3. Место оказания Услуги: Услуги оказываются по месту нахождения Исполнителя, Свердловская область, г. Екатеринбург, результат услуг представляется по адресу: 410042, Российская Федерация, Саратовская область, г. Саратов, ул. Московская д. 72, Министерство экономического развития Саратовской области.

1.4. Срок оказания услуги: с даты заключения контракта по 13 декабря 2019 года.

1.5. Источник финансирования – областной бюджет Саратовской области 2019 г., целевая статья расходов 007 0410 5И101V0000 242 226.

1.6. Цена Контракта составляет 3 565 700,00 руб., НДС не облагается. Цена Контракта включает в себя: стоимость услуги, все расходы исполнителя связанные с оказанием услуг, в том числе оплату сопутствующих работ, услуг, материалов, расходов по оплате услуг сторонних организаций и третьих лиц составляющих полный комплекс услуг, также иные расходы, в том числе на страхование, уплату таможенных пошлин, сборов, налогов и другие обязательные платежи.

1.7. Цена Контракта может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных Контрактом объема услуг и иных условий исполнения Контракта.

1.8. По предложению Заказчика возможно увеличение предусмотренного Контрактом объема услуги не более чем на десять процентов или уменьшение предусмотренного Контрактом объема оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены Контракта, пропорционально дополнительному объему услуги исходя из установленной в Контракте цены услуги, но не более чем на десять процентов цены Контракта. При уменьшении предусмотренного Контрактом объема услуги стороны Контракта обязаны уменьшить цену Контракта исходя из цены единицы услуги.

1.9. Заказчик не вправе допускать в соответствии с ч.7 ст.95 Федерального закона замену программного обеспечения, сведения о котором включены в реестр российского программного обеспечения или реестр евразийского программного обеспечения, на иное программное обеспечение.

1.10. Цена Контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения Контракта. При заключении и исполнении Контракта изменение его условий не допускается, за исключением случаев, предусмотренных в п.п.1.7.-1.9. Контракта.

2. Права, обязанности сторон.

2.1. Обязанности и права Исполнителя:

Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать Услугу, указанную в п. 1.1. Контракта Заказчику в полном объеме.

2.1.2. Гарантировать качество оказанной Услуги.

2.1.3. Информировать Заказчика о невозможности оказания Услуги.

2.1.4. Выполнять в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные Контрактом.

2.1.5. В течение 3 (трех) дней сообщать Заказчику об изменениях своего адреса, наименования и иных реквизитов путем направления письменного уведомления.

Исполнитель вправе:

2.1.6. Привлечь к исполнению контракта соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – соисполнители (субподрядчики)) в объеме 30 процентов от цены контракта, что составляет 1 069 710,00 (один миллион шестьдесят девять тысяч семьсот десять) рублей 00 копеек.

2.1.7. В срок не более 5 рабочих дней со дня заключения договора с соисполнителем представить Заказчику:

а) декларацию о принадлежности соисполнителя к субъектам малого предпринимательства, социально ориентированной некоммерческой организации, составленную в простой письменной форме, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) субъекта малого предпринимательства, социально ориентированной некоммерческой организации и заверенную печатью (при наличии печати);

б) копию договора (договоров), заключенного с соисполнителем, заверенную Исполнителем.

2.1.8. В случае замены соисполнителя на этапе исполнения Контракта на другого соисполнителя, представлять Заказчику документы, указанные в пункте 2.1.7. Контракта, в течение 5 дней со дня заключения договора с новым соисполнителем.

2.1.9. В течение 10 рабочих дней со дня оплаты Исполнителем выполненных обязательств по договору с соисполнителем представлять заказчику следующие документы:

а) копии документов о приемке оказанной услуги, которые являются предметом договора, заключенного между Исполнителем и привлеченным им соисполнителем;

б) копии платежных поручений, подтверждающих перечисление денежных средств Исполнителем соисполнителю - в случае если договором, заключенным между Исполнителем и привлеченным им соисполнителем, предусмотрена оплата выполненных обязательств до срока оплаты оказанных услуг, предусмотренного Контрактом, заключенным с Заказчиком (в ином случае указанный документ представляется Заказчику дополнительно в течение 5 дней со дня оплаты Исполнителем обязательств, выполненных соисполнителем).

2.1.10. Оплачивать оказанные соисполнителем услуги, отдельные этапы исполнения договора, заключенного с таким соисполнителем, в течение 15 рабочих дней с даты подписания Исполнителем документа о приемке оказанной услуги, отдельных этапов исполнения договора.

2.1.11. Нести гражданско-правовую ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение условия о привлечении к исполнению Контракта соисполнителей, в том числе:

а) за представление документов, указанных в пунктах 2.1.7. – 2.1.9. Контракта, содержащих недостоверные сведения, либо их непредставление или представление таких документов с нарушением установленных сроков;

б) за непривлечение соисполнителей в объеме, установленном в контракте.

Исполнитель вправе:

2.1.12. Требовать от Заказчика надлежащего исполнения им своих обязательств по Контракту.

2.1.13. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения соисполнителем обязательств, предусмотренных договором, заключенным с Исполнителем, осуществлять замену соисполнителя, с которым ранее был заключен договор, на другого соисполнителя.

2.2. Обязанности и права Заказчика:

Заказчик обязуется:

2.2.1. Оплатить за оказанную надлежащим образом Услугу.

2.2.2. Осуществлять информационное взаимодействие с Исполнителем по вопросам, возникающим в ходе приемки оказанной Услуги.

2.2.3. Проводить экспертизу в соответствии с требованиями статьи 94 Федерального закона и проверку оказанной услуги. В случае необходимости по результатам экспертизы составлять акт с указанием причин отказа от принятия результатов оказанной услуги, в том числе частичного.

2.2.4. Исполнять надлежащим образом свои обязательства по Контракту.

2.2.5. В течение 3 (трех) дней сообщать Исполнителю об изменениях своего адреса, наименования и иных реквизитов путем направления письменного уведомления.

Заказчик вправе:

2.2.6. Требовать надлежащего исполнения обязательств Исполнителем по Контракту.

2.2.7. В любое время проверять ход оказания Услуги и потребовать от Исполнителя отчет о ходе исполнения Контракта.

2.2.8. Оплатить неоспариваемую часть оказанной Услуги в соответствии с п.3.1. Контракта.

3. Порядок расчетов за оказанную Услугу

3.1. Оплата по контракту осуществляется в безналичной форме по факту оказания услуг, за счет средств областного бюджета, в течение не более 30 (тридцати) дней со дня подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт), на основании выставленного Исполнителем счета (счета-фактуры).

3.2. Сумма, подлежащая уплате Заказчиком Исполнителю (юридическому лицу или физическому лицу), в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской

Федерации, связанных с оплатой Контракта, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

3.3. Оплата за оказанную Услугу оплачивается по цене, не превышающей цену, указанную в Приложении №1 к Контракту.

4. Порядок приема-передачи исполнения обязательств

4.1. Передача Исполнителем результата оказанных Услуг оформляется Актом, который содержит обязательные реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации. Акт составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, подписывается Исполнителем, направляется для подписания Заказчику.

4.2. Для проверки оказанных Услуг в части их соответствия условиям Контракта Заказчик перед подписанием Акта проводит экспертизу.

Экспертиза оказанных Услуг может проводиться Заказчиком своими силами.

4.3. Экспертиза и приемка оказанных Исполнителем Услуг осуществляются лицом (-ами) ответственным (-ыми) за приемку и проверку качества оказанных Услуг (далее – ответственное лицо), назначаемым приказом Заказчика.

4.4. Ответственное лицо в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения Акта производит проверку соответствия состава, качества и сроков оказания Услуг условиям Контракта.

В ходе приемки ответственное лицо:

- проверяет соответствие оказываемых Услуг условиям Контракта;
- проводит анализ отчетных документов, представленных Исполнителем на предмет соответствия их оформлению требованиям законодательства Российской Федерации и условиям Контракта;
- при необходимости запрашивает от Исполнителя недостающие документы;
- осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия оказанных Услуг условиям Контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

4.5. По окончании проверки ответственное лицо делает в Акте отметку о том, что Услуги, предусмотренные Контрактом оказаны в полном объеме, либо не в полном объеме, в части (указывает какие услуги оказаны), с надлежащим качеством и в срок, либо с нарушениями условий к качеству и (или) срока (при этом указываются все выявленные в ходе приемки нарушения).

В случае исполнения Услуг в полном объеме Акт подписывается ответственным лицом и Заказчиком в течение 5 рабочих дней с момента получения Акта от Исполнителя.

4.6. В случае выявления при приемке недостатков Заказчик направляет Исполнителю письменный мотивированный отказ от подписания Акта с указанием требующих устранения недостатков. Исполнитель в течение суток должен принять необходимые меры к устранению недостатков по качеству предоставляемых Услуг.

4.7. Дата подписания обеими Сторонами Акта является датой исполнения Исполнителем обязательств по Контракту. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт является основанием для оплаты Исполнителю оказанных Услуг.

4.8. Оформление документа о приемке оказанной услуги осуществляется после предоставления Исполнителем обеспечения гарантийного обязательства в порядке и в сроки, которые установлены Главой 11 настоящего Контракта.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае просрочки исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по Контракту, Стороны несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и условиями Контракта. Уплата неустойки (пени, штрафа), предусмотренной Контрактом, не освобождает виновную (нарушившую условия Контракта) сторону от необходимости исполнения обязательств в полном объеме.

5.2. Ответственность Заказчика:

5.2.1. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты пеней. Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного п. 3.1. Контракта, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства. При этом размер пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

5.2.2. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных п.2.2.4. Контракта, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом, размер штрафа устанавливается в следующем порядке:

- а) 1 000 рублей, если цена контракта не превышает 3 млн. рублей (включительно);
- б) 5 000 рублей, если цена контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно).

5.2.3. Заказчик не несет ответственности за несвоевременную оплату оказанных Услуг, связанную с несвоевременным поступлением счетов от Исполнителя или ненадлежащим оформлением Исполнителем счетов.

5.3. Ответственность Исполнителя:

5.3.1. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного п. 1.4, 11.9 Контракта, начиная со дня, следующего после истечения, установленного п. 1.4, 11.9 Контракта срока исполнения обязательства в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Контрактом и фактически исполненных Исполнителем за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

5.3.2. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных п. 2.1.4. Контракта, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом, размер штрафа устанавливается (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5.3.3-5.3.4 Контракта) в следующем порядке:

а) 10 процентов цены Контракта (этапа) в случае, если цена Контракта (этапа) не превышает 3 млн. рублей;

б) 5 процентов цены Контракта (этапа) в случае, если цена Контракта (этапа) составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно).

5.3.3. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Контрактом, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается (при наличии в Контракте таких обязательств) в следующем порядке:

а) 1 000 рублей, если цена контракта не превышает 3 млн. рублей;

б) 5 000 рублей, если цена контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно).

5.3.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, заключенным с победителем закупки (или с иным участником закупки в случаях, установленных Федеральным законом), предложившим наиболее высокую цену за право заключения Контракта, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом, размер штрафа рассчитывается и устанавливается в следующем порядке:

а) в случае, если цена Контракта не превышает начальную (максимальную) цену Контракта:

10 процентов начальной (максимальной) цены Контракта, если цена Контракта не превышает 3 млн. рублей;

5 процентов начальной (максимальной) цены Контракта, если цена Контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

1 процент начальной (максимальной) цены Контракта, если цена Контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);

б) в случае, если цена Контракта превышает начальную (максимальную) цену Контракта:

10 процентов цены Контракта, если цена Контракта не превышает 3 млн. рублей;

5 процентов цены Контракта, если цена Контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

1 процент цены Контракта, если цена Контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно).

5.4. 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).

5.5. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать цену Контракта.

5.6. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать цену Контракта.

5.7. Во всех остальных случаях Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6. Качество оказанной услуги

6.1. Качество оказываемых Услуг должно соответствовать требованиям нормативных документов, утвержденных на данный вид Услуг.

6.2. Гарантия на оказанную услугу составляет 12 (двенадцать) месяцев. В период гарантийного сопровождения Исполнитель обеспечивает соответствие модернизированных услуг состоянию, принятому Заказчиком на момент подписания Акта по контракту.

7. Изменение и прекращение Контракта

7.1. Изменение обязательств между сторонами осуществляется в порядке, установленном законодательством и Контрактом.

7.2. Все дополнения и изменения к Контракту, не противоречащие законодательству оформляются в виде дополнительных соглашений, которые после их подписания Сторонами являются неотъемлемой частью Контракта.

7.3. Расторжение Контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом от исполнения Контракта в порядке, предусмотренном частями 8 - 25 статьи 95 Федерального закона и в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в случае отступления Исполнителя в услуге от условий Контракта или иных недостатков, которые не были устранены в установленный Заказчиком разумный срок, либо являются существенными и неустранимыми.

7.4. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта в случаях, если в ходе исполнения Контракта установлено, что Исполнитель и (или) поставляемый товар не соответствуют установленным извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке требованиям к участникам закупки и (или) поставляемому товару или представил недостоверную информацию о своем соответствии и (или) соответствии поставляемого товара таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения исполнителя.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Контракту в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

9. Порядок разрешения споров, претензии Сторон

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в ходе исполнения Контракта, будут разрешаться путем переговоров и направления Стороне претензии.

9.2. В случае невозможности разрешения разногласий в досудебном порядке, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Саратовской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Уведомления и сообщения. Особые условия

10.1. Все уведомления и сообщения, направляемые Сторонами друг другу в связи с выполнением Контракта, должны быть исполнены в письменной форме.

10.2. Стороны обязуются извещать друг друга обо всех изменениях своих адресов и реквизитов, в порядке, предусмотренном п.п. 2.1.5. и 2.2.5. Контракта.

10.3. Исполнитель обязан предоставить Заказчику документы и иную информацию, предусмотренные Контрактом, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента возникновения такой обязанности, если иное не предусмотрено условиями Контракта.

10.4. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать 10 (десяти) дней с момента их получения. Переписка Сторон может осуществляться в виде письма или телеграммы, а в случаях направления телекса, факса, иного электронного сообщения с последующим предоставлением оригинала документа.

11. Обеспечение исполнения Контракта, обеспечение гарантийных обязательств

11.1. Размер обеспечения исполнения Контракта составляет 181000.00 (сто восемьдесят одна тысяча) рублей 00 копеек.

В случае, если при проведении электронного аукциона цена Контракта была снижена на двадцать пять процентов и более от начальной (максимальной) цены Контракта, победитель аукциона обязан предоставить обеспечение исполнения Контракта в соответствии с требованиями статьи 37 Федерального закона.

11.2 Размер обеспечения гарантийных обязательств составляет 36200,00 рублей.

Возврат Заказчиком Исполнителю денежных средств, внесенных в качестве обеспечения гарантийных обязательств, осуществляется в срок не более 15 (пятнадцати) дней с даты исполнения Исполнителем гарантийных обязательств, предусмотренных Контрактом. Денежные средства возвращаются по реквизитам, указанным в Контракте, либо в требовании (заявлении) о возврате.

Исполнитель предоставляет обеспечение гарантийных обязательств в срок: в течение 10 (десяти) дней с даты заключения контракта, но не позднее даты оказания услуг.

11.3. Исполнение Контракта, гарантийные обязательства могут обеспечиваться предоставлением банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям статьи 45 Федерального закона, или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику. Способ обеспечения исполнения Контракта, гарантийных обязательств определяется участником закупки, с

которым заключается Контракт, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать предусмотренный контрактом срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой банковской гарантией, не менее чем на один месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии со статьей 95 Федерального закона. Заказчик имеет право на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

11.4. В ходе исполнения контракта Исполнитель вправе изменить способ обеспечения исполнения контракта и (или) предоставить Заказчику взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения контракта новое обеспечение исполнения контракта, размер которого может быть уменьшен в порядке и случаях, которые предусмотрены пунктами 11.5 и 11.6 Контракта. Исполнитель вправе изменить способ обеспечения гарантийных обязательств и (или) предоставить заказчику взамен ранее предоставленного обеспечения гарантийных обязательств новое обеспечение гарантийных обязательств.

11.5. Размер обеспечения исполнения контракта уменьшается посредством направления Заказчиком информации об исполнении Исполнителем обязательств по оказанию услуги и стоимости исполненных обязательств для включения в соответствующий реестр контрактов, предусмотренный статьей 103 Федерального закона. Уменьшение размера обеспечения исполнения контракта производится пропорционально стоимости исполненных обязательств, приемка и оплата которых осуществлены в порядке и сроки, которые предусмотрены Контрактом. В случае, если обеспечение исполнения Контракта осуществляется путем предоставления банковской гарантии, требование заказчика об уплате денежных сумм по этой гарантии может быть предъявлено в размере не более размера обеспечения исполнения контракта, рассчитанного заказчиком на основании информации об исполнении контракта, размещенной в соответствующем реестре контрактов. В случае, если обеспечение исполнения контракта осуществляется путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком, по заявлению Исполнителя ему возвращаются Заказчиком в установленный в соответствии с пунктом 11.7 Контракта срок денежные средства в сумме, на которую уменьшен размер обеспечения исполнения контракта, рассчитанный заказчиком на основании информации об исполнении контракта, размещенной в соответствующем реестре контрактов.

11.6. Предусмотренное пунктом 11.4 Контракта уменьшение размера обеспечения исполнения контракта осуществляется при условии отсутствия неисполненных Исполнителем требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), предъявленных Заказчиком в соответствии с Федеральным законом, а также приемки Заказчиком поставленного товара в объеме выплаченного аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса). Такое уменьшение не допускается в случаях, определенных Правительством Российской Федерации в целях обеспечения обороноспособности и безопасности государства, защиты здоровья, прав и законных интересов граждан Российской Федерации.

11.7. Обеспечение исполнения Контракта, предоставленное в форме перечисленных денежных средств, в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения Контракта в соответствии с пунктом 11.4, 11.5 Контракта, возвращается Исполнителю, с которым заключен Контракт, в течение 15 (пятнадцати) дней с даты исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом. Денежные средства возвращаются по реквизитам, указанным в Контракте, либо в требовании (заявлении) о возврате.

11.8. Уменьшение в соответствии с пунктом 11.4 Контракта размера обеспечения исполнения контракта, предоставленного в виде банковской гарантии, осуществляется заказчиком путем отказа от части своих прав по этой гарантии. При этом датой такого отказа признается дата включения предусмотренной пунктом 11.5 Контракта информации в соответствующий реестр контрактов, предусмотренный статьей 103 Федерального закона

11.9. Исполнитель обязан в случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего банковскую гарантию в качестве обеспечения исполнения Контракта, лицензии на осуществление банковских операций предоставить новое обеспечение исполнения контракта не позднее одного месяца со дня надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя о необходимости предоставить соответствующее обеспечение. Размер такого обеспечения может быть уменьшен в порядке и случаях, которые предусмотрены пунктами 11.4, 11.5 и 11.6 Контракта.

11.10. В случае предоставления нового обеспечения исполнения контракта в соответствии с пунктами 11.4, 11.9. Контракта возврат банковской гарантии заказчиком гаранту, предоставившему указанную банковскую гарантию, не осуществляется, взыскание по ней не производится.

12. Срок действия Контракта

12.1. Контракт вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

12.2. Контракт действует по 31.12.2019 года. Окончание срока действия Контракта не влечёт прекращение обязательств по Контракту.

13. Приложения

Приложение № 1 – Техническое задание

14. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик
Индивидуальный предприниматель Глушков Александр Петрович	Министерство экономического развития Саратовской области
Почтовый адрес: 620142, Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Чайковского, д. 56, кв. 59 Тел/факс 79222022276 rummtex@gmail.com ИНН 660207378996 Код ОКПО 0124005403 ОКТМО 65701000001 <u>Банковские реквизиты:</u> р/с 40802810711010390891 в Филиал "Бизнес" ПАО «Совкомбанк» (г. Москва), к/с 30101810045250000058, БИК 044525058 Индивидуальный предприниматель _____/ Глушков А.П./ М.п.	Почтовый адрес: 410042 г. Саратов, ул. Московская, 72 Тел/факс: 8 (8452) 210-210 ИНН 6450079548 КПП 645001001 Код ОКПО 24410004 <u>Банковские реквизиты:</u> УФК по Саратовской области (Министерство финансов Саратовской области л/с 02602002750 Министерство экономического развития Саратовской области л/с 007010011) Р/счет 40201810700000000041 в отделении Саратов г.Саратов БИК 046311001 Министр _____/Швакова Ю.А./ М.п.

Техническое задание

№ п/п	Наименование услуги	Ед. изм.	Кол-во	Цена
1	Оказание услуг по модернизации автоматизированной информационной системы «Летний отдых детей» (АИС ЛОД)	Условная единица	1	3 565 700,00 руб

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Сокращение	Расшифровка
ВИС	Ведомственная информационная система
ВС	Вид сведений СМЭВ 3
Муниципальная услуга	Деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления полномочий органов, предоставляющих муниципальные услуги
ЕПГУ (ПГУ)	Единый Портал Государственных Услуг Российской Федерации
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации.
ИС	Информационная система
Минкомсвязь России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
ОМСУ	Органы местного самоуправления Саратовской области и подведомственные им учреждения
Поставщик информации	ФОИВ, РОИВ, ОМСУ
Пользователь	Представители ОМСУ, определенные Заказчиком и (или) нормативно-правовыми актами
РГУ	Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»
РОИВ	Органы исполнительной власти Саратовской области и подведомственные им учреждения
РСМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия Саратовской области.
СЭУ	Информационная система оказания государственных и муниципальных услуг в электронном виде и межведомственного электронного взаимодействия РИЭП
СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия
ЭП, ЭП-СП, ЭП-ОВ	Электронная подпись, Электронная подпись служебного пользования, Электронная подпись органа власти
ТЗ	Техническое задание
ФОИВ	Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов и подведомственные им учреждения
ЧТЗ	Частное техническое задание
SOAP	Протокол обмена структурированными сообщениями в распределённой вычислительной среде.
WSDL	Язык описания веб-сервисов и доступа к ним, основанный на языке XML
Web-браузер	Программное обеспечение для просмотра веб-сайтов, то есть для запроса веб-страниц, их обработки, вывода и перехода от одной страницы к другой

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Полное наименование модернизируемой системы

Автоматизированная информационная система «Летний отдых детей» (АИС ЛОД или ВИС).

1.2 Назначение системы

Назначением АИС ЛОД является обеспечение возможности оказания услуги «Постановка на учет и предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления» и ее подуслуги «Предоставление сведений о ходе обработки заявления и номере в очереди на предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления» с ЕПГУ для жителей Саратовской области (далее - Услуги), а именно:

- реализация возможности получения и обработки в электронной форме заявлений о предоставлении Услуг;
- ручной ввод заявлений граждан, обратившихся за предоставлением Услуг лично;
- ведение в электронной форме реестра сертификатов на предоставление услуги отдыха детей в лагере;
- автоматизированное распределение сертификатов на предоставление услуги отдыха детей в лагере;
- формирование и отправка заявителям промежуточных и окончательных результатов предоставления Услуг на ЕПГУ.

1.3 Основания для оказания услуг

Услуги оказываются на основании установленных законодательством Российской Федерации правил и норм, регулирующих предоставление государственных и муниципальных услуг, в том числе, но не ограничиваясь:

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 396-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 398-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

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»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих представление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 г. № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

Постановление Правительства Саратовской области от 26 декабря 2018 года № 735-П «О государственной программе Саратовской области «Информационное общество»

Постановление администрации муниципального образования «Город Саратов» от 20 ноября 2017 года № 3529 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления»

Регламент обеспечения предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций в электронном виде (актуальной на момент подписания государственного контракта версии) (документ размещен в свободном доступе в сети Интернет по адресу: <https://smev3.gosuslugi.ru/portal/>);

Методические рекомендации по работе с ЕСМЭВ версия 3.X (документ размещен в свободном доступе в сети Интернет по адресу: <https://smev3.gosuslugi.ru/portal/>).

2. ЦЕЛИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Обеспечение устойчивости и повышение безопасности инфраструктуры электронного правительства Саратовской области, а также повышение эффективности ее эксплуатации, связанные с необходимостью модернизации АИС ЛОД. Данная система по итогам оказания услуг будет интегрирована в систему межведомственного электронного взаимодействия Саратовской области и переведена на единый интерактивный пользовательский интерфейс.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ ПО МОДЕРНИЗАЦИИ

В результате оказания услуг по модернизации АИС ЛОД должен быть реализован функционал Системы, удовлетворяющий требованиям настоящего раздела Технического задания.

Функционал Системы предполагает взаимодействие с ЕПГУ посредством СМЭВЗ. Актуализацию версии Входа Сведений приема заявлений обеспечивает Исполнитель. Регистрацию обновленного Входа сведений в тестовой и продуктивной средах обеспечивает Заказчик.

По результатам оказания услуг Исполнитель предоставляет Заказчику право на использование ранее установленного программного обеспечения в расширенном объеме, с учетом проведенной модернизации Системы.

3.1 Модуль авторизации и аутентификации пользователей

Модуль авторизации и аутентификации пользователей должен обеспечивать регламентированный доступ пользователей к информационным ресурсам в соответствии с установленными администратором системы правилами разграничения доступа и выполнять следующие функции:

- обеспечение централизованного управления учетными записями пользователей на основе единого решения;
- обеспечение идентификации и аутентификации пользователей на основе различных идентификационных механизмов, в том числе учетной записи;
- журналирование основных действий пользователей;
- управление доступом пользователей на базе механизма назначения пользователям ролей;
- проверку прав пользователя при выполнении различных операций;
- предоставление возможности назначения ролей и предоставления доступа пользователям системы.

3.2 Модуль оказания услуг

Модуль оказания услуг должен обеспечивать возможность выполнения следующих функций:

- прием заявлений на предоставление услуги «Постановка на учет и предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления» (при личном приеме граждан, с портала ЕПГУ);
- пошаговое выполнение процесса оказания услуги с вводом и сохранением данных (информации, документов), относящихся к заявлению;
- отправку межведомственных запросов, предусмотренных процессом оказания услуги;
- передачу результатов оказания услуги на ЕПГУ и/или на электронную почту заявителя;
- прием заявления на получение статуса обработки процесса оказания услуги и номера в очереди;
- создание или изменение имеющихся записей реестров сведений, связанных с результатами оказания услуги.

Пользовательский интерфейс модуля оказания услуг должен быть по итогам модернизации реализован аналогично интерфейсу СЭУ.

Наборы полей формы подачи заявки, структура процессов оказания услуг, перечень межведомственных запросов и формы исходящих документов определяются, но не ограничиваются,

административными регламентами услуг.

3.2.1 Форма приема заявлений на оказание услуги «Постановка на учет и предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления»

Необходимо обеспечить возможность внесения следующих атрибутов заявления на оказание услуги (входные данные заявления) при личном приеме заявителя:

I блок. Сведения о заявителе

- Фамилия, Имя, Отчество (необяз)
- Пол
- Я являюсь: Мать / Отец / Иное (Button)
- Если иное: Поле «Кем приходитесь», Документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка (поле «На основании какого документа (наименование, номер и дата выдачи документа)»)
- Адрес места жительства (с возможностью выбора)
- Документ удостоверяющий личность: Тип документа (выпадающий список), Серия / Номер, Дата выдачи, Кем выдан
- Место работы
- Должность
- Контактная информация: Мобильный телефон, Домашний телефон (необяз), Рабочий телефон (необяз)
- Адрес электронной почты

II блок. Сведения о ребенке

- Фамилия, Имя, Отчество (необяз)
- Пол
- Дата рождения
- Место рождения
- Данные свидетельства о рождении/паспорта (Button):
 - Серия Номер Свидетельства о рождении
 - Дата выдачи
- Если паспорта:
 - Серия Номер Паспорта
 - Дата выдачи
- Место фактического проживания ребенка:
 - Совпадает с родителем (опекуном, доверенным лицом) / не совпадает с родителем (опекуном, доверенным лицом) (Button)
 - Если не совпадает: поле Укажите адрес полностью (необяз) (с возможностью выбора)
- Льготы:
 - Имеется право на внеочередное, первоочередное предоставление сертификата (Check Box)
 - Льготная категория ребенка или семьи (Выпадающий список)
 - Тип подтверждающего документа (Выпадающий список)
 - Номер подтверждающего документа (Текстовое поле)
 - Дата выдачи подтверждающего документа (поле Даты с календарем)
- Данные справки, взятой из учебного заведения ребенка:
 - Номер,
 - Дата выдачи (календарь)
 - Район расположения учебного заведения (Выпадающий список),
 - Наименование учебного заведения (Выпадающий список),
 - Номер класса (текстовое поле)

III блок. Предпочтительный период и место отдыха ребенка

- Выбор предпочтительного периода отдыха - месяц (июнь / июль / август) / смена / заезд (необязательное поле).
- Наименование желаемого лагеря (Выпадающий список из заранее заведенного реестра лагерей). Кнопка «+ Добавить лагерь» до 3 блоков.
- В случае отсутствия мест в вышеуказанных мной лагерях (и сменах) прошу выдать сертификат в другом лагере (смене) (Check Box)
- О принятом решении прошу проинформировать меня: по указанным телефонам / по почте / по электронной почте (Button)

IV блок. Электронные копии документов

- Справка из образовательного учреждения (файловое поле)
- Справка из спортивной школы, подтверждающая обучение ребенка в данной организации (файловое поле)
- Копия документа, подтверждающего льготу (файловое поле)
- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) (файловое поле)
- Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание на территории Российской Федерации для иностранных граждан, либо лиц без гражданства (файловое поле)
- Копия свидетельства о рождении ребенка (файловое поле)
- Копия паспорта ребенка (файловое поле) (если во II блоке выбран паспорт).

При работе с заявлениями должно быть предусмотрено следующее:

2. Информирование заявителей о статусе обработки заявления через ЕПГУ;
3. Получение сообщений от заявителя для отработки возникающих вопросов по процессу получения услуги из ЕПГУ, ввод и отправка ответов на них;
4. Печать заполненного заявления из системы для заявителя.

3.2.2 Процесс оказания услуги «Постановка на учет и предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления»

Процесс оказания услуги по организации отдыха детей должен осуществляться по этапам, представленным на Схеме 1 (рис. ниже).

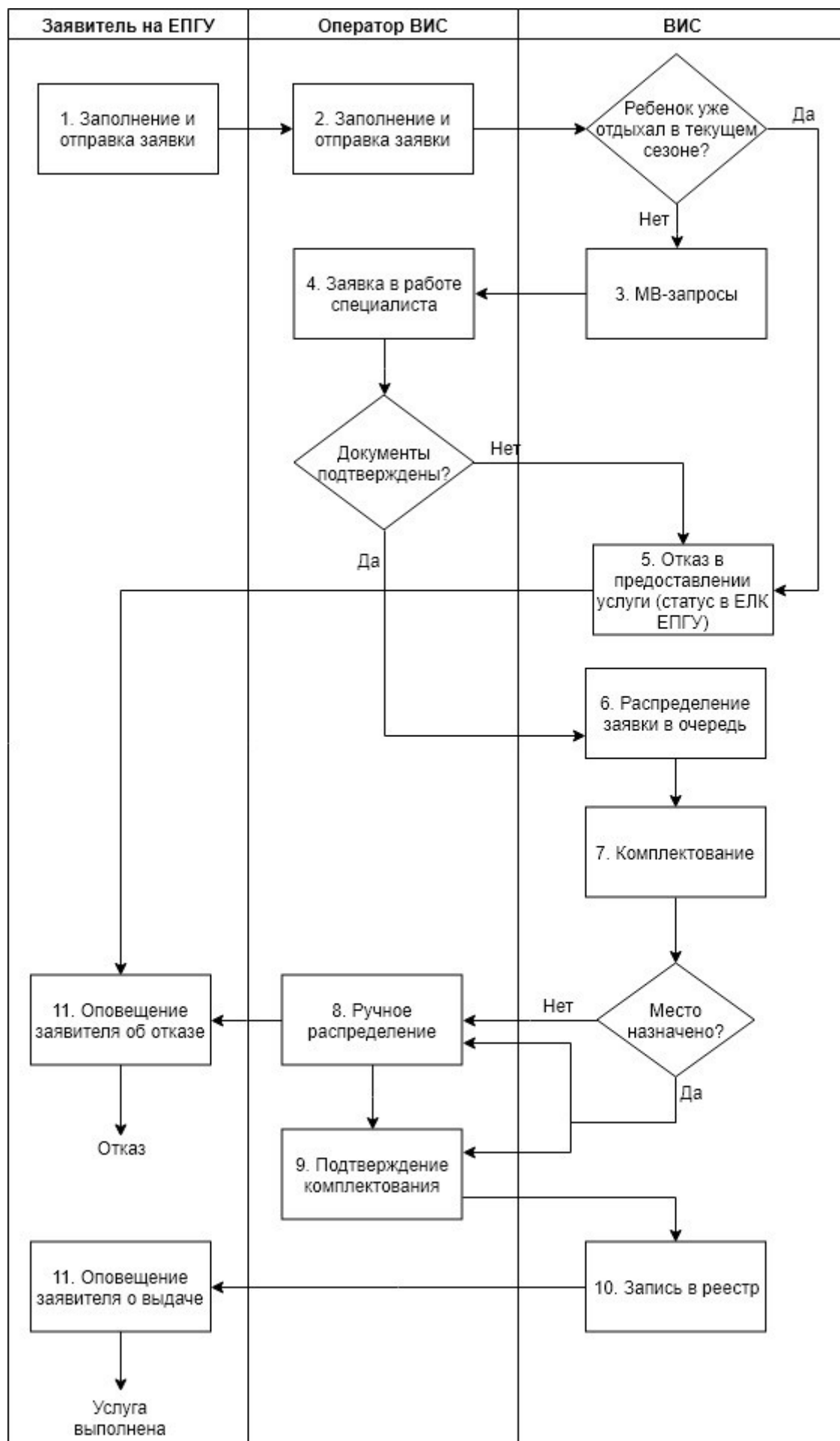


Схема 1

Таблица №1. Описание этапов процесса оказания услуги

№	Наименование этапа	Исполнитель	Описание
1	Заполнение и отправка заявки	Заявитель на ЕПГУ	Заявитель заполняет форму услуги на ЕПГУ. Заявление сохраняется в статусе «Черновик»
2	Заполнение и отправка заявки	Оператор ВИС	Оператор ВИС заполняет форму услуги при личном приеме заявителя
3	МВ-запросы	ВИС	Межведомственное взаимодействие для подтверждения документов
4	Заявка в работе специалиста	Оператор ВИС	Ответственный специалист берет заявление «В работу», рассматривает его и утверждает
5	Отказ в оказании услуги	ВИС	Если на ребенка уже был выдан сертификат в текущем календарном периоде или заявление не было утверждено специалистом, то заявителю в ЕЛК будет отображен отказ в оказании услуги
6	Распределение заявки в очередь	ВИС	Заявление после утверждения попадает в очередь на распределение сертификатов. Порядковый номер в очереди присваивается заявлению в соответствии с датой и временем подачи заявления. При наличии у заявления признака «Льгота» заявлению должен быть присвоен порядковый номер в очереди за последним ранее поставленным в очередь заявлением с таким признаком
7	Комплектование	ВИС	Запуск процесса распределения сертификатов будет выполняться оператором ВИС по кнопке «Комплектование». Сам процесс распределения выполняется системой (описание приведено ниже в разделе Подпроцесс Комплектование)
8	Ручное распределение	Оператор ВИС	По итогам комплектования оператор ВИС может перераспределить сертификаты. Отредактировать автоматически выбранный лагерь, смену и статус заявления. Нераспределенные заявления будут выделены красным цветом для ручного распределения

9	Подтверждение комплектования	Оператор ВИС	По итогам комплектования и/или ручного распределения оператор ВИС может подтвердить выдачу сертификата. После подтверждения услуга считается оказанной, сертификат на отдых выданным.
10	Запись в реестр	ВИС	Запись в реестр выданных сертификатов.
11	Оповещение заявителя об отказе и выдаче	ВИС	Заявителю в ЕЛК отображается статус заявления: «Отказано» при отказе, «Распределено» при выдаче сертификата с указанием назначенного лагеря, смены/заезда. Плюс дополнительное информирование по номеру телефона / электронной почте, если заявитель выбрал такой способ информирования.

3.2.3 Подпроцесс Комплектование

Необходимо реализовать процесс комплектования, распределения сертификатов по утвержденным заявлениям последовательно из очереди заявлений (статус «В очереди») на основании предпочтительного лагеря и смены (если указано), а также учитывая признак согласия на получение сертификата в другом лагере в случае отсутствия свободных мест в предпочтительном лагере.

Распределение сертификатов будет осуществляться автоматически при нажатии на кнопку «Комплектование» оператором ВИС.

Алгоритм должен проходить по порядку заявлений в статусе «В очереди» и проверять наличие свободных сертификатов:

1. В 1 предпочтительном лагере + смене. При наличии более 25% свободных сертификатов за заявлением закрепляется сертификат.
2. В случае отсутствия сертификатов в 1 предпочтительном лагере и смене проверяется наличие сертификатов во 2 предпочтительном лагере и смене. При наличии более 25% свободных сертификатов за заявлением закрепляется сертификат. В случае отсутствия сертификатов во 2 предпочтительном лагере и смене проверяется наличие сертификатов в 3 предпочтительном лагере и смене с учетом наличия 25% свободных сертификатов. При отсутствии свободных сертификатов в пределах 25% от общего количества во всех предпочтительных лагерях, закрепляется сертификат в лагере и смене с наибольшим количеством свободных сертификатов.
3. При отсутствии свободных сертификатов в предпочтительных лагерях и сменах проверяется наличие сертификатов в сменах других лагерей (при наличии у заявления признака о желании заявителя получить сертификат на отдых в другой организации в случае отсутствия мест в предпочтительных организациях). При наличии свободных сертификатов в сменах других лагерей заявлению присваивается дополнительный статус «Подтвердить вручную!». За заявлением резервируется сертификат в лагере и смене с наибольшим количеством свободных сертификатов.
4. В случае, если заявителем не выбрана определенная смена, то за заявлением закрепляется сертификат в 1 предпочтительном лагере в смене с наибольшим количеством мест. При отсутствии мест в сменах 1 предпочтительного лагеря, либо количество свободных мест менее 25%,

осуществляется поиск свободных сертификатов в сменах 2 предпочтительного лагеря по алгоритму аналогичному комплектованию по предпочтительным лагерям с фиксированной сменой.

5. При отсутствии мест в предпочтительных лагерях и сменах проверяется наличие сертификатов в других лагерях (при наличии у заявителя признака о желании заявителя получить сертификат на отдых в другой организации в случае отсутствия мест в предпочтительных организациях). При наличии свободных сертификатов в сменах других лагерей заявителю присваивается дополнительный статус «Подтвердить вручную!». За заявлением резервируется сертификат в лагере и смене с наибольшим количеством свободных сертификатов.
6. В случае отсутствия мест в лагерях заявителю присваивается статус «Не распределено».

При повторном комплектовании «зарезервированные места» могут измениться в зависимости от очереди новых заявлений. Если у нового заявления порядковый номер очереди выше уже зарезервированных, то должен вытесняться последний распределенный сертификат.

Если при повторном комплектовании в списке лагерей появился новый лагерь, или изменилось количество сертификатов существующего лагеря, то сертификаты должны заново перераспределяться по очереди заявлений без учета предыдущего распределения. Выданные сертификаты не учитываются при повторном распределении. Комплектование должно осуществляться по всем заявлениям, имеющим статус «В очереди», либо за выбранный период.

По итогам модернизации должен быть реализована возможность предварительного комплектования без изменений статусов заявлений и распределения сертификатов. Результатом предварительного комплектования должен быть отчет о количестве заявлений в очереди, количестве свободных сертификатов по лагерям, сменам, поездкам, а также прогнозная информация о результатах комплектования (заполнение лагерей, количество нераспределенных заявлений, количество заявлений требующих ручного подтверждения).

3.2.4 Форма приема заявлений на оказание услуги «Предоставление сведений о ходе обработки заявления и номере в очереди на предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления»

Необходимо реализовать получение и обработку запроса статуса заявления, полученного с ЕПГУ и при личном приеме заявителя. По запросу будет выполняться поиск первичного заявления на оказание услуги по организации отдыха детей (разделы 2.2.1 и 2.2.2) и возвращаться статус заявления.

Необходимо обеспечить прием следующих атрибутов по заявлению на оказание услуги получения статуса (входные данные заявления) при личном приеме Заявителя:

I блок. Данные заявления

- Номер заявления (текстовое поле)

3.2.5 Процесс оказания услуги «Получение статуса обработки заявления и номера в очереди на летний отдых детей»

Процесс оказания услуги получения статуса очереди заявления на летний отдых детей должен осуществляться по следующей схеме (Схема 2):

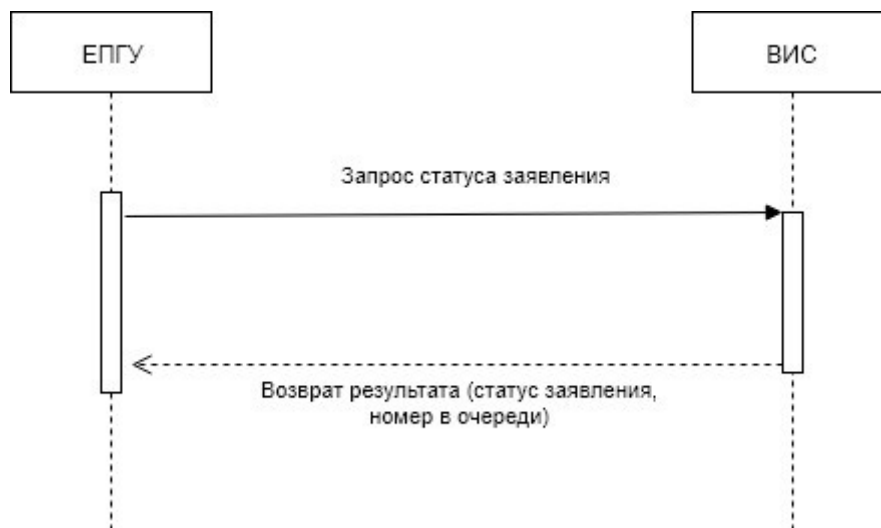


Схема 2

При получении запроса ВИС по номеру заявления должен выполнять поиск первичного заявления на получение услуги. Если не было проведено комплектование, то должен передаваться статус «Услуга оказана» с комментарием «В очереди» и номер в очереди.

Если заявление в процессе комплектования, то необходимо передавать статус «Услуга оказана» с комментарием «В очереди», номер в очереди, наименование лагеря, смены и заезда, в которую планируется распределение.

Если место отдыха предоставлено, то необходимо передавать статус «Услуга оказана», наименование лагеря, смены и заезда, в которую произошло распределение.

3.3 Модуль централизованного учета и хранения данных

Модуль централизованного учета и хранения данных должен обеспечивать единый механизм формирования структуры реестров.

При работе с услугой «Постановка на учет и предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления» должно предусматриваться ведение реестров:

- реестр поступивших с ЕПГУ заявлений
 - номер заявления на ЕПГУ,
 - дата поступления,
 - данные заявителя,
 - данные ребенка,
 - наличие/тип льготы,
 - приложенные копии документов,
 - статус.
- Очередь на получение сертификатов (данные из заявления):
 - порядковый номер в очереди,
 - номер заявления,
 - дата регистрации заявления,
 - данные заявителя,
 - данные ребенка,
 - наличие/тип льготы,
 - статус заявления.

- Реестр сертификатов на летний отдых детей (запись в процессе распределения):
 - лагерь,
 - смена / заезд,
 - номер заявления,
 - данные ребенка,
 - ссылка на заявление.

- наличие/тип льготы,
- дата регистрации заявления,
- статус заявления.
- Реестр организаций отдыха детей:
 - Лагерь,
 - Смена / заезд,
 - Период отдыха,
 - Количество свободных сертификатов (указывается общее количество мест по лагерю + смене, заезду).

Статус во всех реестрах должен содержать информацию о текущем состоянии заявления с указанием даты и времени наступления события, а также информацию о всех предыдущих состояниях.

Также при работе с услугой «Постановка на учет и предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления» необходимо предусмотреть ведение справочников:

- Список льготных категорий ребенка или семьи;
- Список учебных заведений Саратовской области и районов их расположения;
- Типы документов, подтверждающие получение льготы.

В Системе должны быть обеспечены следующие возможности для работы со справочниками:

- создание, редактирование, удаление справочников;
- создание, редактирование, удаление записей справочников;
- возможность автоматизированного наполнения справочников посредством импорта данных из файла предопределенного формата;
- просмотр списка справочников;
- просмотр записей справочника;
- поиск справочников и записей справочников.

Для каждого из реестров предусмотрена возможность указать примечание к вводимым данным (в качестве отдельного поля или как комментарий к внесенному значению).

3.4 Модуль администрирования

Модуль администрирования должен выполнять следующие функции:

- ведение реестра подключенных структурных подразделений органа исполнительной власти;
- возможность создания, просмотра, редактирования, удаления учетных записей пользователей. Права пользователей в системе необходимо определять назначением ролей. Каждая системная роль обладает определенным набором прав.
- изменение уровня доступа ролей к функциям системы;
- назначение прав доступа пользователям на отдельные компоненты системы;
- конфигурирование глобальных параметров системы;
- ведение универсального реестра классификаторов с поддержкой добавления, модификации, удаления и формирования записей справочника.

При входе в систему необходимо производить идентификацию и проверку подлинности учетных записей пользователей.

Перед началом приема заявлений необходимо провести предварительную настройку Системы:

- заполнить справочники данными (ручное заполнение, импорт данных),
- подготовить список муниципальных организаций отдыха детей, по которым будет предоставляться услуга. Заполнить список описанием смен / заездов / периодов отдыха по каждому из лагерей. Указать количество сертификатов по каждой из смен / заездов.
- определить период подачи заявлений на получение услуги.

3.5 Интерактивные порталные формы Услуг

3.5.1. В рамках оказания услуг Исполнитель осуществляет модернизацию существующей порталной формы услуги «Постановка на учет и предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления» путем разработки и публикации на ЕПГУ 2 (двух) отдельных интерактивных порталных форм Услуг, указанных в таблице ниже:

№	Наименование ОИВ / ОМСУ	Наименование услуги
1	Комитет по образованию администрации муниципального образования "Город Саратов"	Услуга «Постановка на учет и предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления»
2	Комитет по образованию администрации муниципального образования "Город Саратов"	Подуслуга «Предоставление сведений о ходе обработки заявления и номере в очереди на предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления»

3.5.2. Исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Государственного Контракта должен провести обследование разрабатываемых в электронном виде Услуг на основе действующих нормативных правовых документов:

- провести анализ нормативной правовой базы, административного регламента предоставления услуги на предмет возможности (ограничений) перевода услуг на предоставление в электронной форме с использованием РИЭП, в том числе при помощи ЕПГУ;
- установить возможность электронного взаимодействия с заявителем в ходе предоставления услуги с использованием РИЭП, в том числе при помощи ЕПГУ.

3.5.3. По результатам анализа, в течение 20 (двадцати) рабочих дней, Исполнитель должен подготовить ЧТЗ на каждую из услуг, которое должно содержать:

- требования к структуре и содержанию интерактивной portalной формы ЕПГУ, отображаемой в процессе заказа услуги;
- требования к порядку предоставления услуги в электронном виде;
- требования к типам сообщений, получаемых заявителями;
- требования к программному контролю корректности ввода данных и логическому алгоритму вызываемых процедур при заполнении формы интерфейсных страниц ЕПГУ в процессе заказа услуги.

ЧТЗ должно соответствовать требованиям Приказа Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 11.01.2012 № 1 «Об утверждении Требований к техническому описанию интерактивных форм заявлений о предоставлении государственных и муниципальных услуг, размещаемых в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения им ЧТЗ на разработку интерактивной portalной формы по каждой из услуг (в электронном и бумажном виде) проводит согласование со всеми заинтересованными ведомствами. В случае наличия замечаний направляет их Исполнителю. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения замечаний устраняет их и повторно направляет ЧТЗ Заказчику, либо направляет мотивированный отказ по полученным замечаниям. Срок повторного рассмотрения и согласования ЧТЗ Заказчиком не должен превышать 5 (пять) рабочих дней.

Разработанные Исполнителем ЧТЗ Заказчик должен согласовать с Минкомсвязью России, направив их в Минкомсвязь России в течение 3 (трех) рабочих дней с момента согласования с заинтересованными ведомствами. В случае наличия замечаний к ЧТЗ со стороны Минкомсвязи России Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней обязан внести в ЧТЗ соответствующие корректировки, а Заказчик согласовать вносимые изменения с заинтересованными ведомствами. После согласования с Минкомсвязью России Заказчик направляет ЧТЗ Исполнителю в течение 3 (трех) рабочих дней.

3.5.4. Исполнитель должен разработать интерактивные portalные формы заявлений на предоставление государственных услуг в электронном виде на ЕПГУ, которые должны соответствовать разработанным и согласованным ЧТЗ.

3.5.5. Исполнитель должен обеспечить взаимодействие разработанных интерактивных portalных форм с ВИС в целях передачи заявок с ЕПГУ в ВИС.

3.5.6. Состав данных интерактивных portalных форм услуг.

Форма приема заявлений ЕПГУ на оказание услуги «Постановка на учет и предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления» должна обеспечивать возможность внесения следующих атрибутов заявления:

I блок. Сведения о заявителе

- Фамилия, Имя, Отчество
- Я являюсь: Родителем / Опекуном / Доверенным лицом
- Адрес места жительства
- Документ удостоверяющий личность (паспорт): Серия, Номер, Дата выдачи, Кем выдан
- Контактная информация: Мобильный телефон, Домашний телефон (необяз), Рабочий телефон (необяз), Адрес электронной почты

II блок. Сведения о ребенке

- Фамилия, Имя, Отчество
- Дата рождения
- Место рождения
- Место фактического проживания ребенка:
 - Совпадает с родителем (опекуном, доверенным лицом) / не совпадает с родителем (опекуном, доверенным лицом)
 - Если не совпадает: поле Укажите адрес
- Льготы:
 - Льготная категория ребенка или семьи (Выпадающий список)
 - В случае наличия льготной категории:

Номер подтверждающего документа

Дата выдачи подтверждающего документа

- Данные справки, взятой из учебного заведения ребенка:
 - Номер,
 - Дата выдачи
 - Район расположения учебного заведения (Выпадающий список),
 - Наименование учебного заведения (Выпадающий список),
 - Номер класса

III блок. Предпочтительный период и место отдыха ребенка

- Выбор предпочтительного периода отдыха - месяц (июнь / июль / август) / смена / заезд (необязательное поле).
- Наименование желаемого лагеря (Выпадающий список из заранее заведенного реестра лагерей). Кнопка “+ Добавить лагерь” до 3 блоков.
- В случае отсутствия мест в вышеуказанных мной лагерях (и сменах) прошу выдать сертификат в другом лагере (смене)
- О принятом решении прошу проинформировать меня: по указанным телефонам / по почте / по электронной почте

IV блок. Электронные копии документов

- Справка из образовательного учреждения (файловое поле)
- Копия документа, подтверждающего льготу (файловое поле) – для случаев наличия льготы
- Справка из органов опеки (файловое поле) – для случаев опекуна

Состав формы может быть изменен по итогам согласования ЧТЗ на форму с заинтересованными ведомствами и Минкомсвязью РФ.

Форма приема заявлений ЕПГУ на оказание услуги «Предоставление сведений о ходе обработки заявления и номере в очереди на предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления» должна обеспечивать возможность внесения следующих атрибутов заявления:

I блок.

- Номер заявления (для ввода номера заявления ЕПГУ в рамках которого подавалась заявка на постановку в очередь распределения сертификатов на летний отдых детей)

Состав формы может быть изменен по итогам согласования ЧТЗ на форму с заинтересованными ведомствами и Минкомсвязью РФ.

Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Государственного контракта предоставляет Исполнителю необходимые исходные данные для проведения обследования (административные регламенты предоставления услуги, печатные формы заявлений).

Коды РГУ по услугам по следующей форме:

№	Наименование услуги	Код услуги в РГУ	Наименование цели услуги	Код цели услуги в РГУ	Наименование ведомства	Код ведомства
1	Постановка на учет и предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их	6400000000164126640	Постановка на учет и предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления	6400000000164127842	Комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов»	6440100010000312827

	оздоровления					
2	Постановка на учет и предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления	6400000000164126640	Предоставление сведений о ходе обработки заявления и номере в очереди на предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления	6400000000165195137	Комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов»	6440100010000312827

Заказчик обеспечивает корректное обновление информации в РГУ по государственным услугам, оказываемым в электронной форме посредством ЕПГУ.

1. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

В период гарантийного сопровождения Исполнитель обеспечивает соответствие реализованного (впервые предоставленного), либо модернизированного функционала, принятому Заказчиком на момент подписания Акта.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ

Документация, изложенная в текущем разделе, должна разрабатываться с учетом требований Постановления Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 года № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем, и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации», а также 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»;

ГОСТ 19.301-79 «Программа и методика испытаний. Требования к содержанию и оформлению»;

ГОСТ 2.601-2013 «ЕСКД. Эксплуатационные документы»;

ГОСТ 2.106-96 «ЕСКД. Текстовые документы»;

ГОСТ 2.120-2013 «ЕСКД. Технический проект»;

ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению».

Исполнитель предоставляет Заказчику документацию в бумажном виде в 1 (одном) экземпляре и в электронном виде (на оптическом CD или DVD носителе) в формате doc и pdf (для документации требующей утверждения, подписания).

Состав документации, разрабатываемой и предоставляемой Исполнителем, в рамках оказания услуг по модернизации АИС ЛОД:

- руководство пользователя;
- руководство администратора;
- ведомость проведения обучающего семинара в целях ознакомления с модернизированной АИС ЛОД;
- программа и методика предварительных комплексных испытаний;
- протокол предварительных комплексных испытаний;
- акт о приемке в опытную эксплуатацию;
- программа и методика опытной эксплуатации;
- акт о завершении опытной эксплуатации;
- программа и методика приемочных испытаний;
- акт о приемке в эксплуатацию;
- акт сдачи-приемки оказанных услуг.

6. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ

6.1 Виды, состав, объём и методы испытаний

По итогам оказания услуг Исполнителем должны быть проведены предварительные комплексные испытания модернизированной АИС ЛОД и результатов модернизации portalной формы услуги «Постановка на учет и предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления».

Предварительные испытания проводятся на тестовом стенде (включающем все необходимое аппаратное и программное обеспечение), предоставленном Исполнителем, в соответствии с программой и методикой предварительных испытаний, предоставленными Исполнителем. По результатам предварительных комплексных испытаний Исполнителем и Заказчиком оформляется протокол предварительных комплексных испытаний и акт о приемке в опытную эксплуатацию. Предварительные комплексные испытания могут проводиться посредством удаленного виртуального доступа на виртуальном стенде в тестовой среде.

После предварительных комплексных испытаний Исполнителем для пользователей и администраторов АИС ЛОД проводится очный обучающий семинар по вопросам эксплуатации модернизированной АИС ЛОД и результатов модернизации portalной формы услуги «Постановка на учет и предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления». По письменному обращению Заказчика в согласованный Сторонами день Исполнитель проводит 1 (один) обучающий семинар для сотрудников Заказчика в очной форме. Длительность семинара – не менее 1 часа. Техническую возможность проведения обучающего семинара на стороне Заказчика и проведение необходимых организационных мероприятий обеспечивает Заказчик.

По результатам проведения обучающего семинара составляется и подписывается ведомость проведения обучающего семинара.

После предварительных комплексных испытаний Исполнителем совместно с Заказчиком должна быть проведена опытная эксплуатация для апробации выполненной модернизации АИС ЛОД и результатов модернизации portalной формы услуги «Постановка на учет и предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления». Опытная эксплуатация проводится представителями Заказчика, на стенде (включающем все необходимое аппаратное и программное обеспечение), предоставленном Заказчиком, в соответствии с программой и методикой опытной эксплуатации, предоставленными Исполнителем. Продолжительность опытной эксплуатации должна составлять не менее 5 рабочих дней. По результатам опытной эксплуатации Исполнителем оформляется акт о завершении опытной эксплуатации.

По результатам проведения опытной эксплуатации Исполнителем совместно с Заказчиком должны быть проведены приемочные испытания модернизации АИС ЛОД и результатов модернизации portalной формы услуги «Постановка на учет и предоставление мест для детей в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления».

Приемочные испытания проводятся совместно представителями Заказчика и Исполнителя. Испытания проводятся на территории Заказчика на тестовом стенде (включающем все необходимое аппаратное и программное обеспечение) предоставленном Заказчиком.

При необходимости моделирования работы систем в реальных условиях Исполнитель может использовать тестовые данные, обеспечивающие проверку всех установленных в настоящем документе требований и функций. По результатам испытаний Исполнителем оформляется акт о приемке в эксплуатацию.

После успешного прохождения приемочных испытаний оказанных услуг составляется и подписывается в 2-х экземплярах акт сдачи-приемки оказанных услуг.

ЗАКАЗЧИК
Министр

М.П. Швакова Ю.А.

ИСПОЛНИТЕЛЬ
Индивидуальный предприниматель

М.П. Глушков А.П.