

### Извещение о проведении процедуры закупки

|  |   |
|--|---|
| Наименование заказчика   | Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан» (ГУП «Центр информационных технологий РТ»)  |
| Место нахождения заказчика   | 420107, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52, офис 413  |
| Почтовый адрес заказчика   | 420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52  |
| Адрес электронной почты заказчика  | Anton.Tyabin@tatar.ru   |
| Номер контактного телефона заказчика   | (843) 264-73-00, 231-77-01, 231-77-02. Контактное лицо: Тябин Антон Владимирович (843)264-73-00, доп.25-35.   |
| ИНН заказчика  | 1655174024  |
| КПП заказчика  | 165501001   |
| Способ закупки   | Электронный редукион  |
| Предмет договора   | Оказание услуг по доработке программного обеспечения.   |
| Количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг  | 1 условная единица  |
| Код по ОКПД 2  | 62.02.30.000 Услуги по технической поддержке информационных технологий  |
| Код по ОКВЭД 2   | 62.02 Деятельность консультативная и работы в области компьютерных технологий   |
| Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг  | 420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52  |
| Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг  | В соответствии с условиями проекта договора   |
| Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг  | с даты заключения Договора до «31» мая 2018 года.<br>Промежуточные сроки оказания услуг по этапам установлены Календарным планом оказания услуг.  |
| Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)  | 3 030 000 (Три миллиона тридцать тысяч) рублей 00 копеек.   |
| Шаг закупки  | от 0,5% до 5 % от начальной (максимальной) цены   |
| Размер обеспечения заявки  | 5% начальной (максимальной) цены договора, что составляет 151 500 (Сто пятьдесят одна тысяча пятьсот) рублей 00 копеек.   |
| Размер обеспечения исполнения договора   | 30% от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 909 000 (Девятьсот девять тысяч) рублей 00 копеек.  |
| Срок предоставления обеспечения исполнения договора  | Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено до подписания участником проекта Договора  |
| Способ обеспечения исполнения договора поставки и порядок его предоставления   | Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено путем передачи Заказчику в залог денежных средств, в форме вклада (депозита) либо предоставления безотзывной банковской гарантии.  |
| Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа | В рабочие дни с 09.00 до 18.00 по предварительному уведомлению сотрудников Заказчика, с момента опубликования извещения о проведении процедуры закупки по адресу: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52. Документация о закупке доступна для ознакомления на сайте <a href="http://zakupki.gov.ru/223">http://zakupki.gov.ru/223</a> без взимания платы. |
| Сайт в сети Интернет, на котором будет проводиться процедура закупка   | <a href="http://etpzakupki.tatar/">http://etpzakupki.tatar/</a>   |
| Сведения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства   | Не предусмотрено  |
| Место, дата и время окончания подачи заявок на участие в процедуре закупке   | <a href="http://etpzakupki.tatar/">http://etpzakupki.tatar/</a><br>до 09 час. 30 мин. «26» апреля 2018 года.  |
| Место, дата рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки   | 420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52<br>«27» апреля 2018 года.  |
| Место, дата и время начала проведения процедуры закупки  | <a href="http://etpzakupki.tatar/">http://etpzakupki.tatar/</a><br>09 час. 45 мин. «28» апреля 2018 года.   |
| Место, дата подведения итогов закупки  | 420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52<br>«03» мая 2018 года.   |
| Срок, в течение которого победитель закупки должен подписать проект Договора   | В течение 5 (пяти) календарных дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов процедуры закупки   |

Утверждено  
приказом от «18» апреля 2018 г. № 3-0418-06

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

проведение процедуры закупки

Оказание услуг по доработке программного обеспечения

Казань 2018

## **Приглашение к участию в процедуре закупки**

Настоящая документация о проведении процедуры закупки подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон) и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика (далее – Положение о закупке).

Целью настоящей документации является осуществление закупки в качестве исполнителя по контракту (договору) для привлечения на основании договора в ходе исполнения указанного контракта (договора) иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом (договором) обязательств Заказчика.

На сайте <http://zakupki.gov.ru/> будут публиковаться все разъяснения, касающиеся настоящей документации о закупке, а также все изменения или дополнения документации о закупке, в случае возникновения таковых.

Выдача документации о закупке производится в рабочие дни с 09.00 до 18.00 по предварительному уведомлению сотрудников организатора, с момента опубликования извещения о проведении процедуры закупки по адресу: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52 без взимания платы.

Документация о закупке доступна для ознакомления на сайте <http://zakupki.gov.ru/> без взимания платы.

### **Общие сведения и порядок проведения.**

1. Заказчик: Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан» (далее - Заказчик).

Место нахождения, почтовый адрес Заказчика: 420107, Республика Татарстан, г. Казань, улица Петербургская, д. 52, офис 413.

Адрес электронной почты: Anton.Tyabin@tatar.ru

Номер контактного телефона: (843) 264-73-00, 231-77-01, 231-77-02. Контактное лицо: Тябин Антон Владимирович (843)264-73-00, доп.25-35.

2. Предмет: Оказание услуг по доработке программного обеспечения.

3. Способ закупки: Электронный аукцион.

### **1. Требования к содержанию и составу заявки на участие в процедуре закупке и инструкция по её заполнению.**

Для участия в процедуре закупки Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в процедуре закупки. Порядок получения аккредитации на электронной площадке регулируется оператором электронной площадки.

Заявка на участие в процедуре закупки подается в форме электронного документа и должна быть подписана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Подача участниками закупки заявки на участие в процедуре закупки означает согласие и присоединение участника закупки к регламенту оператора электронной площадки, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в случае их предоставления в составе заявки участника.

Участие в процедуре закупки возможно лишь при внесении участником закупки обеспечения участия в процедуре закупки, в порядке, установленном оператором электронной площадки.

Заявка на участие в Электронном аукционе должна содержать следующие сведения:

1) согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о закупке при условии осуществления закупки на выполнение работ, оказание услуг;

2) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), местонахождение, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) участника или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (при наличии) участника (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника;

б) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки, копия документа, удостоверяющего личность этого участника (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени

юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать также доверенность, на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в процедуры закупки должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

3) в случаях, предусмотренных документацией о закупке, копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанной продукции).

4) копии документов, подтверждающих соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (при наличии таких требований);

5) декларация о соответствии участника закупки обязательным требованиям в соответствии со статьей 2 настоящей документации о закупке;

6) документы, подтверждающие соответствие участника установленным Заказчиком квалификационным требованиям в соответствии со статьей 3 настоящей документации о закупке (при наличии требований в статье 3 документации о закупке);

7) декларация о принадлежности участника процедуры закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 настоящей документации о закупке (при наличии требований в статье 4 документации о закупке);

8) декларация о наименовании страны происхождения поставляемых товаров в соответствии со статьей 27 настоящей документации о закупке (в случае если участник процедуры закупки претендует на получение приоритета в связи с поставкой товаров российского происхождения с учетом требований в статье 27 документации о закупке);

### **Инструкция по заполнению и подачи заявки Участником процедуры закупки:**

Для участия в процедуре закупки участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в процедуре закупки.

Заявка на участие в процедуре закупки подается в любой момент с момента размещения извещения о проведении процедуры закупки до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки.

Заявка на участие в процедуре закупки направляется Участником процедуры закупки Оператору электронной площадки в форме электронных документов. Указанные электронные документы подаются одновременно.

При подаче заявки на участие в процедуре закупки общие документы об участнике, включаемые в состав заявки на участие в процедуре закупки, могут быть направлены участником с применением репозитория электронной площадки.

Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником процедуры закупки, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.

### **2. Требования к участникам процедуры закупки**

Участником процедуры закупки может быть любое юридическое лицо (или физическое лицо, в том числе индивидуальные предприниматели) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в случае если их участие не ограничено действующим законодательством Российской Федерации.

Устанавливаются следующие обязательные требования к участникам процедуры закупки:

1) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие;

4) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие не принято;

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

6) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

### 3. Квалификационные требования к участникам процедуры закупки

Заказчик устанавливает также следующие квалификационные требования к участникам размещения заказа:

- наличие у участника закупки не менее трёхлетнего опыта работы в области информационных технологий и информационных систем;

- наличие у участника закупки кадровых ресурсов, в том числе не менее 25 специалистов, аттестованных и/или имеющих соответствующее образование и/или опыт работы в области информационных технологий и информационных систем;

- наличие у участника закупки финансовых ресурсов – выручка (по общей системе налогообложения) / доходы (по упрощённой системе налогообложения) за последний годовой отчётный период должна быть в размере не менее трёхкратной начальной (максимальной) суммы договора.

Соответствие участника квалификационным требованиям подтверждается следующими документами, включаемыми в состав заявки на участие в Электронном редукционе:

1) Справка «Опыт участника закупки за 2015 - 2017 гг.». Форма справки свободная на фирменном бланке участника (при наличии фирменного бланка) с подписью руководителя и печатью участника закупки (при наличии печати).

В справке указываются сведения об опыте участника в области информационных технологий и информационных систем. В справке рекомендуется указать заказчиков и контрагентов, для которых выполнялись аналогичные работы; наименование и содержание выполненных работ; стоимость выполненных работ. Участник закупки на свое усмотрение может приложить к справке любые документы, которые характеризуют его опыт в указанной области (отзывы и рекомендации контрагентов, договора, акты выполненных работ и т.д.).

2) Справка «Специалисты, привлекаемые для выполнения договора». Справка предоставляется на фирменном бланке участника (при наличии фирменного бланка) с подписью руководителя и печатью участника закупки (при наличии печати) по следующей форме:

#### Форма справки «Специалисты, привлекаемые для выполнения договора».

| №   | ФИО специалиста | Должность | Состоит в штате участника / привлекаемый специалист | Планируемая роль при выполнении договора | Сведения об образовании, наличии дипломов, сертификатов, и т.д. | Сведения о стаже и опыте работы в области информационных технологий и информационных систем |
|-----|-----------------|-----------|---|--|---|---|
| 1   |                 |           |   |  |   |   |
| 2   |                 |           |   |  |   |   |
| ... |                 |           |   |  |   |   |

Руководитель участника закупки  
(или его уполномоченный представитель)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО.

м.п.

В справке перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены участником процедуры закупки в ходе выполнения договора, включая профессиональные квалификационные данные специалистов. При этом в справке отражаются как сотрудники, находящиеся в штате участника, так и специалисты не находящиеся в штате участника, привлечённые на договорной основе. Участник закупки на своё

усмотрение может приложить к справке копии свидетельств, сертификатов, дипломов и других документов, подтверждающих квалификацию специалистов и опыт выполнения аналогичных работ.

3) форма «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (утверждена Приказом ФНС РФ от 29.03.2007 №ММ-3-25/174@), представленная в налоговый орган в установленном порядке (с отметкой налогового органа или уведомлением о принятии в электронном виде);

4) бухгалтерский баланс (форма №1) и отчёт о финансовых результатах (форма №2) за 2015 год, 2016 год и 2017 год, представленные в налоговый орган в установленном порядке (с отметкой налогового органа или уведомлением о принятии в электронном виде) (для участников, применяющих общую систему налогообложения);

5) налоговая декларация за 2015 год, 2016 год и 2017 год по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения (для участников, применяющих упрощённую систему налогообложения);

6) участники, применяющие иные системы налогообложения (специальные налоговые режимы), представляют налоговые декларации за 2015 год, 2016 год и 2017 год, предусмотренные законодательством о применяемых системах налогообложения.

#### **4. Сведения об особенностях и требования участия субъектов малого и среднего предпринимательства**

Не предусмотрено.

#### **5. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки**

Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки устанавливается в размере 5% начальной (максимальной) цены договора, что составляет 151 500 (Сто пятьдесят одна тысяча пятьсот) рублей 00 копеек.

Обеспечение заявки перечисляется на счёт оператора электронной площадки.

#### **6. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки**

Порядок подачи заявок на участие в процедуре закупки в соответствии с Инструкцией по заполнению и подачи заявки Участником процедуры закупки (см. п.1 Документации) и Регламентом электронной площадки.

Место подачи заявок: электронная площадка [etpzakupki.tatar/](http://etpzakupki.tatar/)

Дата начала срока подачи заявок на участие в процедуре закупки: дата размещения извещения и документации о закупке в Единой информационной системе.

Дата окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки: «26» апреля 2018 г.; до 09 часов 30 минут (время московское).

#### **7. Место, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки**

420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52

Дата окончания рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки - «27» апреля 2018 г.

#### **8. Место, дата и время начала проведения процедуры закупки**

Процедура закупки проводится на электронной площадке <http://etpzakupki.tatar> «28» апреля 2018 г. 09 час. 45 мин. (время московское).

#### **9. Место, дата подведения итогов процедуры закупки**

Место подведения итогов закупки: 420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52,

Дата подведения итогов закупки: «03» мая 2018 г.

#### **10. Источник финансирования закупки**

Источниками финансирования являются средства Заказчика.

#### **11. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.**

Начальная (максимальная) цена договора – 3 030 000 (Три миллиона тридцать тысяч) рублей 00 копеек.

Начальная (максимальная) цена единицы каждого товара, работы, услуги) – в соответствии с календарным планом оказания услуг.

#### **12. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)**

Начальная цена договора включает в себя все расходы Исполнителя (Поставщика) по договору в т. ч. стоимость товара, работ, услуг, расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в т. ч. налог на добавленную стоимость (НДС).

В целях реализации положений статей 171 и 172 Налогового кодекса Российской Федерации Заказчиком установлен следующий порядок уменьшения цены договора (в соответствии с пунктом 7 статьи 12 Положения о закупке Заказчика):

Общая цена договора складывается из следующих составляющих:

1. Стоимость поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (включая уплату налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за исключением НДС);

2. Сумма налога на добавленную стоимость.

При этом в случае, если участник, с которым заключается договор, не является плательщиком НДС, то сумма налога на добавленную стоимость в цену договора не включается – т.е. общая цена договора равняется последней предложенной данным участником цене (указанной в протоколе подведения итогов процедуры закупки) уменьшенной на сумму НДС.

**13. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчётов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)**

Российский рубль.

**14. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключённого договора**

Не применяется.

**15. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления**

Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора Договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора: 30% от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 909 000 (Девятьсот девять тысяч) рублей 00 копеек.

Срок предоставления обеспечения: Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено до подписания участником проекта Договора.

Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено путём передачи Заказчику в залог денежных средств, в форме вклада (депозита) либо предоставления безотзывной банковской гарантии.

**Банковские реквизиты для перечисления обеспечения исполнения Договора денежными средствами: ИНН 1655174024, КПП 165501001, р/с 40601810500024000008, Получатель: МФ РТ (ГУП «Центр информационных технологий РТ», л/с ЛР007200012-ЦИнфТех) в ПАО «АК БАРС» банк г. Казань, к/с 3010181000000000805, БИК 049205805.**

**Назначение платежа: Обеспечение исполнения договора по процедуре закупки № <номер процедуры закупки> (<наименование предмета процедуры закупки>). Без налога (НДС).**

Срок действия безотзывной банковской гарантии должен превышать срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) по договору не менее чем на 30 (тридцать) календарных дней.

В случае не предоставления обеспечения исполнения Договора в указанный срок победитель процедуры закупки признаётся уклонившимся от заключения Договора, при этом Заказчик вправе заключить Договор с участником процедуры закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене Договора.

**16. Возможность Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора**

Имеется.

**17. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика**

В соответствии с условиями проекта договора, а также предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации.

**18. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик**

Не предусмотрено.

**19. Требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества**

В соответствии с условиями проекта договора.

**20. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг**

В соответствии с условиями проекта договора.

**21. Условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг**

В соответствии с условиями проекта договора.

**22. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг**

В соответствии с условиями проекта договора.

**23. Срок, в течение которого победитель закупки должен подписать проект Договора.**

В течение 5 (пяти) календарных дней со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов процедуры закупки.

**24. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке**

Любой участник размещения заказа, получивший аккредитацию на электронной площадке, с момента размещения извещения и документации о закупке может направить на адрес оператора площадки запрос о разъяснении положений документации о закупке в форме электронного документа в срок не позднее чем за три календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки

В течение одного часа с момента поступления указанного запроса оператор электронной площадки направляет запрос заказчику.

В течение двух календарных дней со дня поступления от оператора электронной площадки запроса заказчик размещает разъяснение положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос, на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

#### **25. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**

В соответствии с Положением о закупке.

Выбор победителя Электронного редуциона производится по оферте цены заключаемого договора (по минимальной сумме).

#### **26. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**

В соответствии с Положением о закупке.

Выбор победителя Электронного редуциона производится по оферте цены заключаемого договора (по минимальной сумме).

#### **27. Порядок применения приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами**

1. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами (далее - приоритет), устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее – ПП РФ №925).

2. Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения либо о выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся с учётом итоговой цены заявки, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов.

3. В случае если документацией о закупке предусмотрена поставка товаров, для предоставления приоритета участник размещения заказа обязан в заявке указать наименование страны происхождения поставляемых товаров по каждой единице товара.

4. Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки, но такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

5. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 6 Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

6. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

7. Указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке.

8. Договор заключается с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, в случае, если победитель закупки признан уклонившемся от заключения договора.

9. Победитель закупки, с которым заключается договор, и которому был предоставлен приоритет, не вправе провести замену страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

10. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

- а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
- б) во всех заявках на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- в) во всех заявках на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником электронного аукциона, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

11. При выявлении факта указания участником размещения заказа в составе заявки недостоверных сведений в отношении страны происхождения товара, Заказчик:

а) при выявлении факта недостоверности сведений до принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок – производит оценку и сопоставление такой заявки как содержащей предложение о поставке иностранного товара;

б) при выявлении факта недостоверности сведений после принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок, выбора победителя закупки, но до заключения договора по результатам закупки – проводит процедуру оценки и сопоставления заново с учётом выявленных сведений о стране происхождения товара и в случае изменения результатов ранжирования участников оформляет и официально размещает протокол по результатам повторной процедуры оценки и сопоставления, протокол по определению победителя закупки;

в) при выявлении факта недостоверности сведений при исполнении договора – привлекает такого участника к ответственности (если такие условия предусмотрены договором).

### **28. Особенности заключения исполнения и расторжения договора в рамках исполнения Заказчиком обязательств по контракту (договору)**

Размещение заказа осуществляется в целях исполнения обязательств Заказчика по государственному контракту от «16» апреля 2018 г. № 08/18-ЕП, заключённому с Министерством информатизации и связи Республики Татарстан, а также реализации полномочий Заказчика, установленных Распоряжением Кабинета Министров Республики Татарстан от «08» июля 2014 № 1306-р, которым Заказчик определён единственным поставщиком (исполнителем) для осуществления полномочий по созданию, развитию и эксплуатации государственных информационных систем Республики Татарстан».

В соответствии с пунктом 1 статьи 15 Положения о закупке Заказчик вправе не заключать Договор, а равно изменить (расторгнуть) Договор в одностороннем порядке, без учёта ограничений установленных статьями 12-14 Положения о закупке, в случае изменения (расторжения) указанного государственного контракта.

В связи с размещением заказа в целях исполнения обязательств заказчика перед третьими лицами в рамках исполнения указанного государственного контракта, Заказчик для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора вправе провести экспертизу. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги Заказчик имеет право запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) документы и иные дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора. При этом поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан предоставить запрашиваемые документы и иные дополнительные материалы в срок не позднее 5 календарных дней со дня получения запроса от Заказчика.

#### **Приложения.**

Настоящая Документация о закупке включает в себя:

1) Приложение 1. Проект Договора, с приложениями:

- Технические требования (Приложение №1 к Проекту Договора);
- Календарный план оказания услуг (Приложение №2 к Проекту Договора);
- Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (Приложение №3 к Проекту Договора).

Все приложения являются неотъемлемой частью документации о закупке.

**Проект Договора № \_\_\_\_\_**

г. Казань

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан» (ГУП «Центр информационных технологий РТ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Валиуллина Алмаза Абдулхаковича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, и именуемые в дальнейшем Сторонами, по результатам проведения процедуры закупки (Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_\_\_\_), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Предмет Договора – Оказание услуг по доработке программного обеспечения.

1.2. Целью настоящего Договора является привлечение иных лиц для оказания услуги, необходимых для исполнения обязательств Заказчика, предусмотренных государственным контрактом от «16» апреля 2018 г. № 08/18-ЕП, заключённым с Министерством информатизации и связи Республики Татарстан.

1.3. Услуги по настоящему Договору должны быть оказаны в полном соответствии с Техническими требованиями (Приложение №1), являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4. Срок оказания услуг: с момента заключения Договора до «31» мая 2018 года. Промежуточные сроки оказания услуг по этапам установлены Календарным планом оказания услуг (Приложение №2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.5. Настоящий Договор является сделкой, совершённой под отлагательным условием, предусмотренным пунктом 3.6. настоящего Договора и в соответствии с положениями статьи 157 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**2. Обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказывать услуги качественно, в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.2. Обеспечить Заказчику возможность осуществления контроля за ходом и качеством оказания Исполнителем услуг.

2.1.3. Устранять недостатки, иные дефекты, выявленные Заказчиком в ходе контроля за ходом оказания услуг или при приемке результатов, в указанные Заказчиком порядке и сроки.

2.1.4. Обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе оказания услуг, а по их окончании вернуть их Заказчику в срок не позднее 3 (Трёх) рабочих дней с даты окончания оказания услуг.

2.1.5. Исполнитель вправе привлекать к оказанию услуг по настоящему Договору третьих лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Исполнитель обязан путем заключения соответствующих договоров со своими работниками и третьими лицами приобрести все права на доработанную систему (программу для ЭВМ) или обеспечить их приобретение для передачи Республике Татарстан. При этом затраты, понесенные Исполнителем в связи с приобретением соответствующих прав у третьих лиц, включены в цену Договора, указанную в п.3.2. настоящего Договора.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Оплачивать услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2.2.2. Оказывать содействие Исполнителю в исполнении его обязательств в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2.3. Заказчик вправе во всякое время проверять ход и качество оказания Исполнителем услуг.

2.4. Заказчик вправе требовать от Исполнителя устранения недостатков в исполнении своих обязательств, выявленных Заказчиком в ходе их исполнения, и/или при приемке результатов в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.5. В случае не устранения Исполнителем указанных недостатков, Заказчик письменно уведомляет Исполнителя о ненадлежащем исполнении им обязательств по настоящему Договору.

**3. Стоимость и порядок расчётов**

3.1. Оплата по настоящему Договору производится Заказчиком за счёт средств Заказчика.

3.2. Общая цена Договора складывается из следующих составляющих:

3.2.1. Стоимость услуг (включая расходы на страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей за исключением НДС): \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

3.2.2. Налог на добавленную стоимость: \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

3.3. Расчёт за оказанные услуги производится в соответствии с Календарным планом оказания услуг на

<sup>1</sup> При заключении договора пункт 3.2.2. излагается в одном из следующих вариантов в зависимости от того, является ли Исполнитель плательщиком НДС в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

Вариант 1: «3.2.2. Налог на добавленную стоимость: в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.» - в случае, если Исполнитель является плательщиком НДС.

Вариант 2: «3.2.2. Налог на добавленную стоимость: НДС не облагается.» - в случае, если Исполнитель не является плательщиком НДС.

основании финансовых документов, предоставленных Исполнителем, в течение 30 календарных дней после подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

3.4. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

3.5. Цена Договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором объёма услуг и иных условий исполнения настоящего договора.

3.6. Отлагательным условием оплаты в соответствии с настоящим Договором является наличие финансирования Заказчика в соответствии с государственным контрактом, предусмотренным пунктом 1.2. настоящего Договора.

#### **4. Порядок и срок приёмки услуг**

4.1. Сдача и приемка услуг, оказанных по Договору, оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг.

4.2. Сдача и приемка услуг осуществляется приемочной комиссией, созданной Заказчиком.

4.3. После окончания оказания услуг по этапу Исполнитель в течение 5 (Пяти) рабочих дней направляет Заказчику для рассмотрения и подписания Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

4.4. Заказчик в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения Акта обязан рассмотреть и подписать направленный ему Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг или направить мотивированный отказ от его подписания.

4.5. Услуга считается оказанной с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

#### **5. Ответственность Сторон**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором в порядке и размерах, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

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

5.3. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере 1,2/300 действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем.

5.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, штраф устанавливается в размере \_\_\_\_\_ рублей, определяемом в следующем порядке:

а) 12 процентов цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) не превышает 3 млн. рублей;

б) 6 процентов цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

в) 1,2 процент цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);

г) 0,6 процента цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 100 млн. рублей до 500 млн. рублей (включительно);

д) 0,48 процента цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 500 млн. рублей до 1 млрд. рублей (включительно);

е) 0,36 процента цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 1 млрд. рублей до 2 млрд. рублей (включительно);

ж) 0,3 процента цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 2 млрд. рублей до 5 млрд. рублей (включительно);

з) 0,24 процента цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 5 млрд. рублей до 10 млрд. рублей (включительно);

и) 0,12 процента цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) превышает 10 млрд. рублей.

5.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, которое не имеет стоимостного выражения, штраф устанавливается в размере \_\_\_\_\_ рублей, определяемом в следующем порядке:

а) 1000 рублей, если цена Договора не превышает 3 млн. рублей;

б) 5000 рублей, если цена Договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

в) 10000 рублей, если цена Договора составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);

г) 100000 рублей, если цена Договора превышает 100 млн. рублей.

5.6. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пени начисляется за каждый

день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Пени устанавливается в размере 1/300 действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

5.7. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, штраф устанавливается в размере \_\_\_\_\_ рублей, определяемом в следующем порядке:

- а) 1000 рублей, если цена Договора не превышает 3 млн. рублей (включительно);
- б) 5000 рублей, если цена Договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);
- в) 10000 рублей, если цена Договора составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);
- г) 100000 рублей, если цена Договора превышает 100 млн. рублей.

5.8. Все денежные суммы, уплаченные Заказчиком по претензиям, искам, штрафам, предъявляемым государственными органами и третьими лицами в адрес Заказчика, связанные с оказанием услуг Исполнителем по настоящему Договору, Заказчик вправе отнести на счет Исполнителя. Исполнитель обязуется возместить Заказчику все прямые убытки, упущенную выгоду, а также убытки, вызванные простоем, приостановкой оказания услуг, связанные с данными событиями.

Суммы штрафных санкций (штрафов и пеней) Заказчик вправе взыскать с Исполнителя во внесудебном порядке из суммы обеспечения исполнения Договора, указанной в п. 10.1.2 Договора, а также путем удержания из стоимости оказанных услуг, подлежащих оплате Исполнителю.

При окончательных расчетах между сторонами Заказчик имеет право на безакцептное удержание из оплаты суммы штрафа и пеней, возникших по причине ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств.

5.9. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

5.10. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

5.11. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от выполнения обязательств по настоящему Договору.

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

## **6. Обстоятельства непреодолимой силы**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после его заключения, в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых Сторона, не исполнившая обязательства полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

6.2. При наступлении указанных в пункте 6.1. обстоятельств, Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, должна известить о них в письменном виде другую Сторону с приложениями соответствующих доказательств и документов в пятидневный срок со дня наступления этих обстоятельств.

## **7. Конфиденциальность**

7.1. Стороны гарантируют соблюдение конфиденциальности сведений и информации, ставших известными Сторонам в ходе исполнения настоящего Договора. В случае передачи указанных сведений третьим лицам, разглашении коммерческой тайны какой-либо Стороной, виновная Сторона несет имущественную ответственность в размере нанесенного прямого действительного ущерба.

7.2. Условия конфиденциальности регулируются соответствующим соглашением о конфиденциальности (Приложение №3 к настоящему Договору), которое заключается Сторонами в день заключения настоящего Договора и является его неотъемлемой частью.

## **8. Разрешение споров**

8.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения Договора, разрешаются Сторонами путём ведения переговоров, а в случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение Арбитражного суда Республики Татарстан в установленном порядке.

8.2. До передачи спора на разрешение суда Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.

8.2.1. Претензия предъявляется в письменной форме и подписывается руководителем организации – Стороны настоящего Договора или иным надлежащим образом уполномоченным лицом.

8.2.2. Претензия должна быть рассмотрена и по ней дан ответ в течение 10 календарных дней с момента получения.

8.2.3. Ответ на претензию дается в письменной форме и подписывается руководителем организации – адресата претензии или иным надлежащим образом уполномоченным лицом.

В ответе на претензию указываются: при полном или частичном удовлетворении претензии – признанная сумма, срок и способ удовлетворения претензии; при полном или частичном отказе от удовлетворения претензии – мотивы отказа со ссылкой на соответствующее законодательство и доказательства, обосновывающие отказ; перечень прилагаемых к ответу на претензию документов, других доказательств. К мотивированному отказу должны быть приложены надлежащим образом заверенные копии обосновывающих отказ документов.

8.2.4. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии или неполучении в срок ответа на претензию заявитель вправе предъявить иск в Арбитражный суд Республики Татарстан в соответствии с п. 8.1. настоящего Договора.

### **9. Права Сторон на результаты оказанных услуг**

9.1. Исключительные права на доработанную в рамках настоящего Договора информационную систему принадлежат в полном объеме Республике Татарстан, от имени которой выступает Министерство информатизации и связи Республики Татарстан (обязательство Заказчика по государственному контракту, указанному в пункте 1.2. настоящего Договора).

9.2. Исполнитель не вправе использовать доработанную в рамках настоящего Договора информационную систему для собственных нужд на условиях простой неисключительной лицензии.

### **10. Срок действия и порядок внесения изменений и расторжения Договора.**

10.1. Настоящий Договор, вступает в силу и становится обязательным для Сторон с даты его подписания Сторонами и действует до «30» июня 2018 года включительно.

10.2. Прекращение (окончание) срока действия Договора не освобождает Стороны от гарантийных обязательств (в случае их наличия), а так же от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора, если таковые имели место при исполнении условий настоящего Договора.

10.3. Настоящий Договор составлен в форме электронного документа, подписан обеими Сторонами с помощью электронной подписи в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации. Стороны вправе изготовить копию на бумажном носителе в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

10.4. Изменения в Договор вносятся в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

10.6. Стороны обязуются письменно извещать друг друга об изменениях своего юридического адреса и других реквизитов не позднее трёх рабочих дней с даты их изменения.

10.7. При решении вопросов, не оговоренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

10.8. Заказчик имеет право изменить (расторгнуть) настоящий Договор в одностороннем порядке в случае изменения (расторжения) государственного контракта, указанного в пункте 1.2. настоящего Договора.

10.9. В связи с размещением заказа в целях исполнения обязательств заказчика перед третьими лицами в рамках исполнения государственного контракта, указанного в пункте 1.2. настоящего Договора, Заказчик для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора вправе провести экспертизу. Для проведения экспертизы оказанной услуги Заказчик имеет право запрашивать у Исполнителя документы и иные дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора. При этом Исполнитель обязан предоставить запрашиваемые документы и иные дополнительные материалы в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня получения запроса от Заказчика.

### **11. Обеспечение исполнения Договора**

11.1. В целях обеспечения исполнения своих обязательств по настоящему Договору Исполнитель предоставляет Заказчику обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору на сумму и в форме в соответствии со следующими требованиями:

11.1.1. Обеспечение настоящего Договора должно быть представлено путём передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), либо предоставления безотзывной банковской гарантии.

11.1.2. Обеспечение обязательств Исполнителя по настоящему Договору устанавливается в размере 909 000 (Девятьсот девять тысяч) рублей 00 копеек.

11.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору Заказчик вправе во внесудебном порядке взыскать сумму обеспечения, предусмотренную пунктом 11.1.2. настоящего Договора в счёт уплаты неустойки и возмещения убытков, причиненных Заказчику в связи с невыполнением (ненадлежащим выполнением) обязательств Исполнителем.

11.3. Обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору прекращается:

- исполнением Исполнителем обязательств по настоящему Договору, подтвержденным подписанием подтверждающих документов (акта сдачи-приёмки товара, выполненных работ, оказанных услуг);
- взысканием суммы обеспечения Заказчиком;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.4. В случае, если Исполнителем было представлено обеспечение исполнения Договора внесением

денежных средств на счёт Заказчика, возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения Договора, производится по письменному требованию Исполнителя в адрес Заказчика, после надлежащего исполнения обязательств перед Заказчиком в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения письменного требования от Исполнителя путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

**Приложения:**

Приложение №1. Технические требования;

Приложение №2. Календарный план оказания услуг;

Приложение №3. Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

**Реквизиты Сторон**

**Заказчик:**

ГУП «Центр информационных технологий РТ»  
Юридический адрес: 420107, г. Казань,  
ул. Петербургская, д.52, офис 413.  
Почтовый адрес: 420074, г. Казань,  
ул. Петербургская, д.52.  
ИНН 1655174024, КПП 165501001,  
ОГРН 1091690014712 ОКПО 60331068,  
ОКТМО 92701000,  
р/с 40601810200024000007,  
МФ РТ (ГУП «Центр информационных технологий  
РТ», л/с ЛУ007200011-ЦИнфТехн)  
в ПАО «АК БАРС» банк г. Казань,  
к/с 30101810000000000805,  
БИК 049205805

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ /А.А. Валиуллин/  
м.п.

**Исполнитель:**

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ОКПО \_\_\_\_\_ ОКТМО \_\_\_\_\_  
р/с \_\_\_\_\_  
Банк \_\_\_\_\_  
к/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п.



## Термины и сокращения

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Администратор</b>                | Сотрудник Агентства инвестиционного развития Республики Татарстан, определяющий права доступа операторов к разделам Сайта      |
| <b>Категория</b>                    | Группа Участников, распределённых в зависимости от роли участия, функций и Пакета участия.                                     |
| <b>Контент</b>                      | Совокупность информационного наполнения Сайта  |
| <b>Личный кабинет</b>               | Раздел Сайта, обеспечивающий персонализированный интерфейс для доступа к функционалу регистрации                               |
| <b>Мобильное приложение</b>         | приложение для устройств на базе операционных систем iOS или Android, предназначенное для ознакомления с информацией о Саммите |
| <b>Организатор</b>                  | Агентство инвестиционного развития Республики Татарстан  |
| <b>Пакет</b>                        | Формат участия с определенным перечнем доступных услуг   |
| <b>Саммит</b>                       | Международный экономический саммит «Россия - Исламский мир: KazanSummit»   |
| <b>Сайт/Программное обеспечение</b> | сайт Международного экономического саммита России и стран Организации исламского сотрудничества Kazansummit                    |
| <b>Участник</b>                     | Физическое лицо, которое участвует в мероприятиях Саммита  |

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

### 1.1. Назначение услуг

Настоящий документ определяет Технические требования, предъявляемые к оказанию услуг по доработке программного обеспечения Сайта в рамках государственной информационной системы Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан».

Полное наименование программного обеспечения: сайт Международного экономического саммита России и стран Организации исламского сотрудничества Kazansummit в рамках государственной информационной системы «Официальный портал Республики Татарстан». (далее – Сайт/Программное обеспечение).

### 1.2. Общие сведения о Программном обеспечении

Официальный портал Республики Татарстан является официальным информационным ресурсом Республики Татарстан в сети Интернет, осуществляющим интеграцию информации исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан, иных государственных органов, органов местного самоуправления в Республике Татарстан и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Татарстан.

В состав официального портала Республики Татарстан входят: официальный сайт Президента Республики Татарстан, официальный сайт Государственного Советника Республики Татарстан, портал Правительства Республики Татарстан, Официальный портал правовой информации Республики Татарстан, Инвестиционный портал Республики Татарстан, Портал «Made in Tatarstan», Спортивный портал Республики Татарстан, сайт Международного экономического саммита России и стран Организации исламского сотрудничества Kazansummit, официальные сайты исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан и подведомственных им организаций, органов местного самоуправления Республики Татарстан (по их инициативе), официальные сайты государственных органов, не являющихся исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, и организаций, осуществляющих свои полномочия и (или) деятельность на территории Республики Татарстан (по их инициативе).

Сайты в составе Программного обеспечения могут иметь несколько языковых версий. Официальный портал Республики Татарстан состоит из:

а) открытой части, содержащей информационно-справочные, аналитические и статистические материалы, нормативные правовые акты государственных органов и органов местного самоуправления в Республике Татарстан, сообщения пресс-служб, фото- и видеоматериалы о Республике Татарстан, тексты докладов и выступлений, сообщения и материалы средств массовой информации, ссылки на Интернет-ресурсы, не входящие в структуру официального портала, а также иную информацию о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, организаций в Республике Татарстан в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

б) закрытой части, содержащей инструменты администрирования сайтов организаций в составе Официального портала, а также систему статистических и иных показателей функционирования официального портала, методическую и иную информацию для администраторов и операторов Официального портала.

## 2. Требования к ОКАЗАНИЮ УСЛУГ

Оказываемые услуги по доработке Программного обеспечения не должны нарушать целостность Сайта

Состав услуг:

Исполнителем в рамках оказания услуг по доработке Программного обеспечения должны быть обеспечены:

1. Создание системы регистрации;
2. Обновление дизайна Сайта;

3. Создание мобильного приложения.
4. Ведение всех языковых версий через единую систему администрирования.

## **2.1. Требования к системе регистрации**

С целью автоматизации работы по регистрации Участников Саммита необходимо создать:

1. форму для регистрации;
2. личный кабинет на русском и английском языках;
3. систему управления регистрацией Участников.

### **2.1.1. Требования к форме регистрации**

До создания личного кабинета пользователь должен заполнить форму для регистрации.

Данная страница должна содержать информацию:

- об условиях участия;
- опцию выбора Пакета участника;
- сравнение Пакета участника;
- график повышения цен;
- таймер до окончания времени регистрации;
- регистрационные поля (в соответствии с выбранным Пакетом).

Список и названия полей и кнопок может быть уточнен Заказчиком в процессе оказания услуг.

Набор полей для регистрации должен отличаться в зависимости от Категории участника:

- Стандарт;
- Премиум;
- Стандарт free;
- Премиум free;
- СМИ;
- Экспонент;
- Технический персонал;
- Корпоративный доступ.

В форме для регистрации участников Категорий Стандарт, Премиум, Стандарт free, Премиум free должен быть предусмотрен выбор Пакета «Стандарт» или «Премиум» и поля для регистрации:

- Пакет участия
  - Пакет участия (выбор из списка)
- Персональные данные
  - Обращение (выбор из списка);
  - Фамилия на русском языке;
  - Имя на русском языке;
  - Отчество на русском языке;
  - Фамилия на английском языке;
  - Имя на английском языке;
  - Пол (выбор из списка);
  - Гражданство (выбор из списка);
  - Номер паспорта;
  - Дата рождения;
  - Страна проживания;
  - Фото.
- Организация
  - Название организации на русском языке;
  - Название организации на английском языке;
  - Должность;
  - Страна головного офиса (выбор из списка);
  - Отраслевая принадлежность (выбор из списка);
  - Почтовый адрес организации.
- Контактная информация
  - Адрес сайта;
  - Телефон;
  - Электронная почта (E-mail);
  - Комментарий (поле с возможностью вносить текст до 500 символов);
  - Визовая поддержка (если нужна, то должна быть реализована возможность проставления галочки «Мне необходима визовая поддержка»).

Список и названия полей и кнопок может быть уточнен Заказчиком в процессе оказания услуг.

Форма для регистрации участников Категории СМИ должна содержать следующую информацию:

- Персональные данные

- Обращение (выбор из списка);
- Фамилия на русском языке;
- Имя на русском языке;
- Отчество на русском языке;
- Фамилия на английском языке;
- Имя на английском языке;
- Пол (выбор из списка);
- Гражданство (выбор из списка);
- Номер паспорта;
- Дата рождения;
- Страна проживания;
- Загрузите Вашу фотографию.
- Организация
  - Название СМИ на русском языке;
  - Название СМИ на английском языке;
  - Тип организации (СМИ) (выбор из списка);
  - Должность;
  - Страна головного офиса (выбор из списка);
  - Почтовый адрес организации.
- Контактная информация
  - Адрес сайта;
  - Телефон;
  - Электронная почта (E-mail);
  - Комментарий (поле с возможностью вносить текст до 500 символов).

Список и названия полей и кнопок может быть уточнен Заказчиком в процессе оказания услуг.

Требуется предусмотреть обязательность принятия условий по аккредитации представителей СМИ.

В форме регистрации участников Категорий Экспоненты должна содержаться следующая информация:

- Название организации;
- Основной вид деятельности;
- Контактное лицо (ФИО);
- Должность;
- Паспортные данные;
- E-mail;
- Телефон;
- Комментарии (поле с возможностью вносить текст до 500 символов);
- Согласие на хранение и обработку данных\* (обязательное поле).

Для Категории «Корпоративный доступ» требуется предусмотреть возможность внесение информации по нескольким анкетам.

Список и названия полей и кнопок может быть уточнен Заказчиком в процессе оказания услуг.

Также в форме для регистрации требуется:

- предусмотреть возможность обязательного согласия Участников на обработку персональных данных;
- указывать на необходимость заполнения обязательных полей;
- реализовать возможность отправить заявку на участие Организатору Саммита после заполнения всех полей.

После отправки заявки на регистрацию:

- на странице должно появляться информационное сообщение об успешной отправке заявки;
- пользователю должно быть направлено на указанный E-mail информационное сообщение о принятии заявки на рассмотрение.

После рассмотрения заявки пользователю должно направляться уведомление о его результате на указанный им E-mail. В случае одобрения заявки пользователь получает логин и пароль.

Список и названия полей и кнопок может быть уточнен Заказчиком в процессе оказания услуг.

### **2.1.2. Требования к Личному кабинету**

После авторизации на Сайте пользователю должен быть доступен Личный кабинет с разделами:

1. Профиль;
2. Бронирование отеля;
3. В2В;
4. Расписание;
5. Раздел для обратной связи организаторами;
6. Кнопка «Выход».

Перечень и название разделов и кнопок могут быть уточнены Заказчиком в процессе оказания услуг.

#### **2.1.2.1. Требования к разделу «Профиль»**

В зависимости от Категории Внешнего пользователя ему должно быть доступно:

- Приветствие участника;
- Отправка заявки на изменение Пакета участия;
- Отметка о необходимости визы;
- Возможность редактирования информации, внесенной при регистрации;
- Возможность для скачивания договора на участие и его отправки организаторам. Также должен быть предусмотрен выбор вариантов оплаты («онлайн» либо банковским переводом);
- Выбор мероприятия в рамках культурной программы. Выбранное мероприятие должно отображаться в личном расписании Участника.

Название разделов, полей и кнопок могут быть уточнены Заказчиком в процессе оказания услуг.

#### **2.1.2.2. Требования к разделу «Бронирование отеля»**

В разделе должна содержаться следующая информация:

- условия тарифа;
- перечень отелей и информация о них:
  - Заголовок;
  - Фото-Обложка;
  - Карта;
  - Адрес;
  - Телефон;
  - Адрес сайта;
  - Описание;
  - Расстояние до Международного Аэропорта Казани;
  - Категория номера;
    - Стоимость одноместного проживания;
    - Стоимость двухместного проживания.

Должна быть реализована возможность выбора отеля с указанием Категории номера и датами заезда и выезда. Должен формироваться примерный расчет стоимости с учетом заданных критериев. После выбора отеля пользователь должен перенаправляться на страницы оплаты. Для возможности оплаты должна быть подключена внешняя платежная система.

Список и названия полей и кнопок может быть уточнен Заказчиком в процессе оказания услуг.

#### **2.1.2.3. Требования к разделу «B2B»**

Данный блок должен отображаться для Категорий «Премиум», «Корпоративный доступ» и «Премиум free». В нем должна быть реализована возможность:

- Просмотра общего списка компаний и Участников;
- Направления сообщения интересующей компании или Участнику с предложением об организации встречи на электронную почту через Личный кабинет.

Названия Категорий Участников может быть уточнено Заказчиком в процессе оказания услуг.

Список и названия полей и кнопок может быть уточнен Заказчиком в процессе оказания услуг.

#### **2.1.2.4. Требования к разделу «Расписание»**

В данном разделе должно быть доступно:

1. Чтение общего расписания программы Саммита. Здесь должны отображаться события со следующими полями:

- Дата;
- Время (начало - окончание);
- Название;
- Зал;
- Кнопка для выбора мероприятия для участия. Выбранные мероприятия должны автоматически отображаться в личном расписании.

2. Возможность составления персонального расписания сессий деловой программы. В личном расписании должны отображаться события с полями:

- Дата;
- Время (начало - окончание);
- Название;
- Зал ;
- Возможность для удаления события из расписания.

Список и названия полей и кнопок может быть уточнен Заказчиком в процессе оказания услуг.

#### **2.1.2.5. Требования к разделу для обратной связи с организаторами.**

Должна быть реализована возможность для направления текстовых сообщений с возможностью

прикрепления файлов. Данные сообщения должны направляться на электронную почту организатора.

Также в Личном кабинете:

- для Категорий Стандарт», «Премиум», «Экспонент», «Корпоративный доступ», «Стандарт free», «Премиум free», «СМИ» должна содержаться информация о зонах доступа Участника;
  - для Категории «Корпоративный доступ» должна отображаться информация о перечне сотрудников с их данными;
  - для Категории «Экспонент» должна быть возможность направления информации организаторам о транспортных средствах на период монтажа/демонтажа и сотрудниках выставочной экспозиции;
  - для Категорий «Стандарт», «Премиум», «Корпоративный доступ», «Стандарт free», «Премиум free», «СМИ» должна быть возможность направления информации о транспортных средствах водителей на период проведения форума;
  - для всех Категорий должна быть доступна возможность скачивания доверенности на получение бейджей.
- В Личном кабинете должна отображаться контактная информация Организатора Саммита.  
Список и названия полей и кнопок может быть уточнен Заказчиком в процессе оказания услуг.

## **2.2. Требования к системе управления регистрацией Участников**

Система управления регистрацией Участников должна быть на русском и английском языках. Внутренние пользователи системы должны делиться на:

- Администраторов - управляют выдачей логинов / паролей и заполняют системные справочники.
  - Организаторов - работают с данными Участников проводимого Саммита.
- Должна быть реализована возможность для создания Внутренних пользователей с ролями:
- Администратор Категории Стандарт: для просмотра и редактирования участников данной Категории с возможностью смены Категории;
  - Администратор Категории Премиум: для просмотра и редактирования участников данной Категории с возможностью смены Категории;
  - Администратор Категории СМИ: для просмотра и редактирования участников данной Категории с возможностью смены Категории;
  - Администратор Категории Экспонент: для просмотра и редактирования участников данной Категории с возможностью смены Категории;
  - Администратор Категории Стандарт free + Премиум free: (для просмотра и редактирования участников данных Категорий с возможностью смены Категории);
  - Администратор Категории Технический персонал: для просмотра и редактирования участников данной Категории с возможностью смены категории;
  - Администратор категории Стандарт + Премиум + Стандарт free + Премиум free + Корпоративный доступ: для просмотра и редактирования участников данных Категорий с возможностью смены Категории;
  - Администратор с полным доступом в режиме просмотра;
  - Администратор с полным доступом и администрированием всех Категорий и созданием новой учетной записи.

Для администратора с полным доступом должен быть доступен:

1. Рабочий стол с информационными виджетами;
  2. Раздел «Участники»;
  3. Раздел «Зоны доступа»;
  4. Раздел «Приезды – отъезды»;
  5. Раздел «Места размещения»;
  6. Раздел «Транспорт»;
  7. Раздел «Программа мероприятия»;
  8. Раздел «Культурная программа»;
  9. Раздел «Голосование»;
  10. Раздел для заведения новых мероприятий в систему управления регистрацией Участников.
- Список и названия полей и кнопок может быть уточнен Заказчиком в процессе оказания услуг.

### **2.2.1. Требования к разделу «Участники»**

Должна быть реализована возможность:

- редактирования данных Внешних пользователей в анкетах;
- рассылки электронных писем Участникам Саммита;
- подтверждения или отклонения заявок на участие;
- фильтрации анкет Участников;
- генерации бейджей с QR-кодом с полями:
  - Фамилия;
  - Имя;
  - Отчество;
  - Категория;

- Организация;
- Должность.

В системе управления регистрацией Участников должна быть реализована возможность для просмотра статуса предыдущего распечатанного бейджа.

Список и названия полей и кнопок может быть уточнен Заказчиком в процессе оказания услуг.

#### **2.2.2. Требования к разделу «Зоны доступа»**

В данном разделе должны отображаться участники с возможностью изменения зон доступа.

#### **2.2.3. Требования к разделу «Приезды – отъезды»**

В разделе должны отображаться списки Участников с информацией:

- ФИО;
- Категория;
- Организация;
- Должность;
- Дата и время приезда, отъезда;
- Транспорт;
- Рейс;
- Метро прибытия;
- Прибытие багажа;
- Статус о прибытии.

Должны быть предусмотрены отдельные вкладки:

1. «Прибытие» с подвкладками: «Все», «Ожидание», «Прибыл», «Не прибыл», «Утеря багажа».
2. «Отбытие» с подвкладками: «Все», «Не отбыл», «Отбыл».

Должна быть предусмотрена возможность фильтрации анкет Участников.

Список и названия полей и кнопок может быть уточнен Заказчиком в процессе оказания услуг.

#### **2.2.4. Требования к разделу «Места размещения»**

В разделе должны отображаться списки Участников с информацией:

- Статус (о заселении);
- ФИО;
- Категория;
- Организация;
- Должность;
- Требуется размещение;
- Отель;
- Категория номера;
- Дата и время заезда и выезда.

Список и названия полей и кнопок может быть уточнен Заказчиком в процессе оказания услуг.

Должна быть реализована возможность для редактирования информации об отеле, категории номера, заезде и выезде.

В разделе должны быть предусмотрены вкладки:

1. «Заезды» с подвкладками «Все», «Ожидание», «Заехал», «Не заехал»;
2. «Выезды» с подвкладками «Все», «Не выехал», «Выехал»;
3. Не нужно.

Должна быть предусмотрена возможность фильтрации анкет Участников.

Список и названия полей и кнопок может быть уточнен Заказчиком в процессе оказания услуг.

#### **2.2.5. Требования к разделу «Транспорт»**

В разделе должно отображаться расписание шаттлов с номером, типом, местом и временем отбытия и прибытия с возможностью фильтрации данных по типу шаттла, дате, месту отправления и прибытия.

Параметры фильтрации, а также список полей могут быть уточнены Заказчиком в процессе оказания услуг.

#### **2.2.6. Требования к разделу «Программа мероприятия»**

Раздел предназначен для распределения Участников по событиям программы мероприятий. Должен отображаться список Участников с полями:

- Статус (о заселении);
- ФИО;
- Категория;
- Организация;
- Должность;
- Дата и время мероприятия;
- Наименование мероприятия;
- Место проведения;

- Категория участников.

Должна быть реализована:

- возможность смены статуса Участника;
- возможность фильтрации анкет Участников.

Список и названия полей, кнопок может быть уточнен Заказчиком в процессе оказания услуг.

### **2.2.7. Требования к разделу «Культурная программа»**

Раздел предназначен для распределения Участников по событиям культурной программы. В нем должен отображаться список Участников с полями:

- Статус (об участии);
- ФИО;
- Категория;
- Организация;
- Должность;
- Дата и время мероприятия;
- Наименование мероприятия;
- Место проведения;
- Категория участников.

Должна быть реализована:

- возможность смены статуса участника.
- возможность фильтрации анкет участников.

В случае одобрения участия в выбранном Участником мероприятии, оно должно добавляться в его личное расписание.

Список и названия полей, кнопок может быть уточнен Заказчиком в процессе оказания услуг.

### **2.2.8. Требования к разделу «Голосование»**

В разделе должна быть предусмотрена возможность для создания нового голосования в Мобильном приложении с заведением вопросов и вариантов ответов, и функционалом для начала и окончания голосования. Также должна быть доступна информация о результатах голосования.

### **2.2.9. Требования к разделу, предназначенному для заведения новых мероприятий в систему управления регистрацией Участников**

Данный раздел должен позволять добавлять новые мероприятия с указанием зон доступа, Категории участия, программы мероприятия, культурной программы, расписания транспорта и задания официальных отелей.

Для администратора с полным доступом должен быть доступен функционал для:

1. создания нового отеля с указанием категорией номеров;
2. выгрузки базы данных участников в формате xls.

Точное название всех разделов и полей может быть уточнено Заказчиком в процессе оказания услуг.

## **2.3. Требования к дизайну Сайта**

В дизайне Сайта должны использоваться фирменные цвета и символика Саммита, согласно предоставленному Заказчиком брендбуку. Главная страница Сайта должна предусматривать скролл-ленты, логотипы партнеров должны быть созданы в едином стиле, не отвлекающем внимание от главного Контента Сайта.

### **2.3.1. Требования к работе с Контентом Сайта**

В процессе доработки Сайта должно быть обеспечено сохранение/размещение актуального Контента на всех языковых версиях по согласованию с Заказчиком.

## **2.4. Требования к Мобильному приложению**

Мобильное приложение должно быть доступно для скачивания в AppStore и Play Market.

Авторизация должна осуществляться с помощью логина и пароля от Личного кабинета официального Сайта Саммита. В Мобильном приложении должен быть обеспечен переход между его разделами.

Список полей, а также наименование разделов Мобильного приложения может быть уточнен Заказчиком в процессе оказания услуг.

Мобильное приложение должно иметь русскую, английскую и арабскую версии. В Мобильном приложении должно быть реализовано меню с вкладками

1. Профиль;
2. Расписание;
3. Культурная программа;
4. B2B;
5. Сообщение;
6. Голосование;

## 7. Выход.

Список и названия полей, кнопок может быть уточнен Заказчиком в процессе оказания услуг.

### 2.4.1. Требования к разделу «Профиль»

Данный раздел должен позволять просматривать информацию о пользователе, содержащуюся в Личном кабинете, и редактирование данных (кроме персональных и паспортных).

### 2.4.2. Требования к разделу «Расписание»

В данном разделе должно быть доступно:

1. Чтение общего расписания программы Саммита. При этом должны отображаться события со следующими полями:

- Дата;
- Время (начало - окончание);
- Название;
- Зал;
- Кнопка выбора мероприятия для участия.

Выбранные мероприятия должны автоматически отображаться в личном расписании. Также должно быть реализовано добавление сессии из деловой программы в календарь мобильного телефона.

Должны приходить push уведомления о предстоящем мероприятии.

2. Составление персонального расписания сессий деловой программы. В личном расписании должны отображаться события с полями:

- Дата;
- Время (начало - окончание);
- Название;
- Зал;
- Возможность для удаления события из расписания.

Список и названия полей, кнопок может быть уточнен Заказчиком в процессе оказания услуг.

### 2.4.3. Требования к разделу «Культурная программа»

В разделе должен отображаться список мероприятий культурной программы с возможностью выбора мероприятия. В случае выбора мероприятия и подтверждения со стороны Организатора, оно должно добавляться в личное расписание и в календарь мобильного устройства.

### 2.4.4. Требования к разделу «B2B»

Данный раздел должен отображаться для Категорий «Премиум», «Корпоративный доступ» и «Премиум free».

В нем должна быть реализована возможность для:

- Просмотра общего списка компаний и Участников;
- Направления сообщения интересующей компании или Участнику с предложением об организации встречи на электронную почту через Личный кабинет.

### 2.4.5. Требования к разделу «Сообщение»

В данном разделе должна быть реализована возможность для направления текстовых сообщений с возможностью прикрепления изображений. Сообщения должны направляться на электронную почту организатора.

### 2.4.6. Требования к разделу «Голосование»

Данный раздел должен предусматривать:

1. возможность голосования по опросам, предложенным организаторами;
2. Получение push-уведомлений с момента начала голосования.

## 2.5. Требование к ведению всех языковых версий через единую систему администрирования.

В целях оптимизации ведения Сайта требуется реализовать для Внутренних пользователей единую систему администрирования всех её языковых версий.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ГАРАНТИЙНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Исполнитель должен гарантировать качество и надежность функционирования новых разделов в течение гарантийного срока (365 дней со дня окончания оказания услуг) после подписания Акта сдачи-приемки оказания услуг.

## 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Исполнитель должен передать Заказчику исходный код доработанной Системы на компакт-диске.

Перечень отчетной документации указан в графе «Отчетные документы» Календарного плана оказания услуг (Приложение №2 к Договору).

## 5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ УСЛУГ

Приемка услуг по настоящему Договору осуществляется комиссией, которая назначается приказом Заказчика. В приемке услуг должны участвовать представители Заказчика и Исполнителя.

Приемка услуг проводится на основании программы и методики приемо-сдаточных испытаний, которая разрабатывается Исполнителем и согласовывается Заказчиком.

Приемочная комиссия по итогам проведения приемо-сдаточных испытаний должна составить протокол испытаний и протокол заседания приемочной комиссии.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заказчик:

ГУП «Центр информационных технологий РТ»

«СОГЛАСОВАНО»

Исполнитель:

Генеральный директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /А.А. Валиуллин/  
м.п.\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/  
м.п.**Календарный план оказания услуг**

| Этап          | Содержание услуг   | Срок оказания услуг                      | Отчетные документы   | Стоимость этапа (руб.) |
|---------------|--|--|--|------------------------|
| 1             | Доработка сайта Международного экономического саммита России и стран Организации исламского сотрудничества Kazansummit (Создание системы регистрации)                              | С даты заключения Договора до 31.05.2018 | Программа и методика испытаний.<br>Протокол испытаний.<br>Акт сдачи – приемки оказанных услуг.<br>Исходные коды программы на компакт-дисках.                   | 1 337 000,00           |
| 2             | Доработка сайта Международного экономического саммита России и стран Организации исламского сотрудничества Kazansummit (Обновление дизайна сайта и создание мобильного приложения) | С даты заключения Договора до 31.05.2018 | Дизайн макеты.<br>Программа и методика испытаний.<br>Протокол испытаний.<br>Акт сдачи – приемки оказанных услуг.<br>Исходные коды программы на компакт-дисках. | 1 693 000,00           |
| <b>ИТОГО:</b> |  |  |  | <b>3 030 000,00</b>    |
|               |  |  |  | в т.ч. НДС 462 203,39  |

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_/К  
о неразглашении конфиденциальной информации**

г. Казань

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Валиуллина Алмаза Абдулхаковича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем отдельно – «Сторона» и совместно – «Стороны», уважая позицию каждой Стороны в решении проблем защиты принадлежащей ей конфиденциальной информации, признавая паритетность каждой Стороны в праве на конфиденциальную информацию, проявляя добрую волю, заключили между собой Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации и договорились о нижеследующем.

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1.1 **Договор** – Договор от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_, заключённый между Заказчиком и Исполнителем на оказание услуг по доработке программного обеспечения, неотъемлемой частью которого является настоящее Соглашение.

1.2. **Конфиденциальная информация** – любые сведения, спецификации, техническая информация, ставшие известными Исполнителю в ходе исполнения Договора:

- (а) которую Заказчик и Исполнитель, считают конфиденциальной и охраняют её в качестве таковой в соответствии с действующим законодательством и требует от других сохранять ее конфиденциальность, и (или)
- (б) которая обозначена в качестве конфиденциальной, и (или)
- (в) которая разглашается и предоставляется Исполнителю, прямо или косвенно, устно или в письменной форме в соответствии с Договором и (или) в соответствии или в связи с любым иным документом в рамках исполнения Договора.

**2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

2.1. В соответствии с настоящим Соглашением Исполнитель обязуется в процессе исполнения Договора не разглашать третьим лицам конфиденциальную информацию, ставшую известной при исполнении Договора.

2.2. Конфиденциальная информация может быть воспроизведена, обобщена Исполнителем исключительно для целей выполнения принятых на себя обязательств, определенных Договором и по письменному поручению Заказчика.

**3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

3.1. Исполнитель обязуется немедленно сообщать Заказчику сведения относительно выявления любого несанкционированного использования или разглашения конфиденциальной информации в течение 1 (одного) дня с момента установления факта разглашения и обязуется сотрудничать с Заказчиком любым приемлемым способом, в восстановлении его прав на конфиденциальную информацию, и предотвращать их дальнейшее несанкционированное использование.

3.2. В рамках настоящего Соглашения Исполнитель обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты конфиденциальной информации от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

3.3. Исполнитель не вправе использовать Конфиденциальную информацию, в процессе выполнения работ и оказании услуг по договорам, заключаемым с третьими лицами, а также при внесении предложений, основанных на полученных от Заказчика сведениях, третьим лицам, без предварительного согласования с Заказчиком.

3.4. Исполнитель может раскрывать конфиденциальную информацию только с предварительного письменного согласия Заказчика лицам, для которых такая конфиденциальная информация необходима для выполнения ими служебных функций во исполнение обязательств, предусмотренных взаимными договорами: работникам, консультантам (экспертам), соисполнителям. Список лиц, которым предоставляется конфиденциальная информация или конфиденциальные материалы на этом основании, согласовывается с Заказчиком.

3.5. До раскрытия конфиденциальной информации лицам, упомянутым в п.3.4. Исполнитель должен заключить с ними соответствующее письменное соглашение о конфиденциальности информации, ставшей известной в процессе исполнения Договора.

3.6. В случае если в соответствии с законом Исполнителю будет предъявлено требование (распоряжение, постановление, истребование документов в порядке судопроизводства или следственных действий или иной аналогичной процедуры) о раскрытии конфиденциальной информации Исполнитель может раскрыть такую информацию в установленном законом порядке при условии предварительного письменного уведомления Заказчика с приложением предъявленного требования.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Исполнитель обязуется за свой счёт предпринять все необходимые действия для предотвращения раскрытия конфиденциальной информации, полученных в рамках исполнения Договора любым представителем или сотрудником Исполнителя, а также для предотвращения несанкционированного использования или раскрытия конфиденциальной информации третьей стороной, которая получила конфиденциальную информацию от Исполнителя или от его представителей или работников в нарушение условий настоящего Соглашения.

4.2. В случае нарушения Исполнителем своих обязательств, Исполнитель обязуется выплатить Заказчику штраф в размере 10% от суммы Договора за каждый факт нарушения.

4.3. Исполнитель обязан в течение 15 (пятнадцати) дней со дня предъявления требования Заказчиком в соответствии с п.4.2. настоящего Соглашения выплатить сумму штрафа.

4.4. Выплата штрафа не освобождает Исполнителя от обязанности компенсировать Заказчику все понесённые им убытки в части, не покрытой штрафом, в связи с указанными нарушениями своих обязательств.

4.5. Бремя доказывания отсутствия вины, как со своей стороны, так и со стороны лиц, указанных в п.3.4. настоящего Соглашения, несёт Исполнитель.

## 5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1 Требования настоящего Соглашения имеют обязательную силу для Сторон, их представителей, преемников или цессионариев.

5.2. Настоящее Соглашение регулирует отношения между Сторонами и толкуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Стороны примут все меры к скорейшему разрешению всех споров и разногласий, которые могут возникнуть в связи с настоящим Соглашением путём переговоров. Все споры и разногласия, которые не могут быть разрешены путём переговоров между Сторонами, подлежат разрешению в Арбитражном суде Республики Татарстан, если они не подпадают под действие уголовного права.

5.4. Соглашение выражает полное согласие Сторон в отношении предмета настоящего Соглашения. Поправки и изменения могут быть внесены в настоящее Соглашение только в письменной форме за подписью уполномоченных представителей Сторон. Действительность условий настоящего Соглашения не затрагивается прекращением любых других соглашений между Сторонами.

5.5. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания.

5.6. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Договора, указанного в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

5.7. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

## 6. ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

ГУП «Центр информационных технологий РТ»

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ /А.А. Валиуллин/

м.п.

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

м.п.