

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
Российского фонда развития информационных технологий

_____ Д.Н. Крюков

«__» _____ 20__ г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

о запросе цен на

выполнение работ по развитию функциональности портала Российского фонда развития информационных технологий в рамках конкурсных отборов 2020 г. в целях государственной поддержки проектов по внедрению отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе "сквозных" цифровых технологий, в субъектах Российской Федерации в рамках реализации дорожных карт по направлениям развития "сквозных" цифровых технологий и в целях поддержки в форме грантов на реализацию проектов по разработке отечественного программного обеспечения и увеличению его доли в условиях цифровой экономики.

г. Москва, 20__ г.

Российский фонд развития информационных технологий приглашает юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, которые соответствуют требованиям, установленным настоящей Документацией, принять участие в запросе цен на выполнение работ по развитию функциональности портала Российского фонда развития информационных технологий в рамках конкурсных отборов 2020 г. в целях государственной поддержки проектов по внедрению отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе "сквозных" цифровых технологий, в субъектах Российской Федерации в рамках реализации дорожных карт по направлениям развития "сквозных" цифровых технологий и в целях поддержки в форме грантов на реализацию проектов по разработке отечественного программного обеспечения и увеличению его доли в условиях цифровой экономики.

1. Законодательное регулирование

Настоящая Документация подготовлена на основе Гражданского кодекса Российской Федерации и Положения о закупочной деятельности Российского фонда развития информационных технологий (далее – Положение). В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение запроса цен регулируется настоящей Документацией и Положением.

2. Основные термины

Документация – комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о предмете запроса цен, условиях исполнения договора, требованиях к Участникам, а также об условиях проведения запроса цен.

Заказчик – Российский фонд развития информационных технологий (РФРИТ).

Запрос цен – непродолжительная (до 7 календарных дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений с выбором лучшего предложения по лучшей цене и без обязанности Заказчика заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

Заявка – комплект документов Участника, подтверждающих правоспособность и квалификацию Участника и содержащих предложение об условиях исполнения договора на поставку Продукции, являющейся предметом запроса цен.

Комиссия по закупкам, Комиссия – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для выбора Поставщика путем проведения закупочных процедур с целью заключения договора.

Лот – часть закупаемой продукции, на которую в соответствии с извещением и Документацией допускается подача отдельной Заявки и заключение отдельного договора по итогам запроса цен.

Начальная (максимальная) цена договора – предельная цена Продукции, являющейся предметом запроса цен, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

Продукция, Предмет закупки – товары, работы или услуги, приобретаемые для обеспечения деятельности Заказчика.

Размещение закупки – публикация на сайте Заказчика информации о проведении Заказчиком закупочной процедуры.

Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел «Закупки»), где размещается информация о проведении открытых закупочных процедур на приобретение Продукции для обеспечения деятельности Заказчика (<http://рфрит.рф>).

Участник, участник запроса цен – потенциальный Поставщик, претендующий на поставку Продукции для обеспечения деятельности Заказчика.

3. Общие сведения о процедуре запроса цен

Запрос цен проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с участием в запросе цен, подготовкой и подачей Заявок; Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса цен.

Заказчик вправе отклонить Заявку, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил работнику Заказчика вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность в качестве стимула, который может повлиять на принятие Комиссией по закупкам решения по определению победителя.

Заказчик вправе отклонить Заявки Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение победителя запроса цен.

Документация утверждается генеральным директором РФРИТ и подлежит размещению на сайте заказчика в течении 2х (двух) рабочих дней с даты утверждения.

3.1. Используемый способ закупки: запрос цен.

3.2. Наименование Заказчика: Российский фонд развития информационных технологий.

Место нахождения: 125375, г Москва, улица Тверская, дом 7.

Почтовый адрес: 123112, г. Москва ул. Пресненская набережная дом 8 строение 1, этаж 4

Адрес электронной почты: korovkin@rfrit.ru.

Номер контактного телефона: +7 (926) 210-35-65.

Ответственное должностное лицо Заказчика: Коровкин Евгений Александрович.

Предмет закупки: выполнение работ по развитию функциональности портала Российского фонда развития информационных технологий в рамках конкурсных отборов 2020 г. в целях государственной поддержки проектов по внедрению отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе "сквозных" цифровых технологий, в субъектах Российской Федерации в рамках реализации дорожных карт по направлениям развития "сквозных" цифровых технологий и в целях поддержки в форме грантов на реализацию проектов по разработке отечественного программного обеспечения и увеличению его доли в условиях цифровой экономики.

3.3. Место и сроки выполнения Работ:

Место выполнения Работ: 123112, г. Москва ул. Пресненская набережная дом 8 строение 1, этаж 4

Срок выполнения Работ: не позднее 20 рабочих дней с даты, следующей за датой заключения Договора.

4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора: 2 275 000 (Два миллиона двести семьдесят пять тысяч) рублей 00 копеек, без учета НДС.

В случае подачи Заявки Участником, являющимся налогоплательщиком налога на добавленную стоимость, начальная (максимальная) цена договора составит 2 730 000 (Два миллиона семьсот тридцать тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20%.

Форма, сроки и порядок оплаты Предмета закупки:

В соответствии с проектом договора (приложение № 3 к документации)

5. Порядок формирования цены договора:

Стоимость Товара включает все обязательные платежи и расходы, связанные с исполнением договора, в том числе все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской Федерации налоги, пошлины, сборы, страховые и другие обязательные платежи, расходы на перевозку, погрузочно-разгрузочные работы, стоимость дополнительных услуг, а также затраты по гарантийным обязательствам.

6. Порядок, место, время и дата начала и окончания срока подачи Заявок

Заявка на участие в запросе цен подается Участником закупки в письменной форме.

Участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен.

Прием Заявок осуществляется в рабочие дни:

Понедельник – пятница: с 10.00 до 19.00.

Дата начала подачи Заявок: с даты публикации Извещения о запросе цен и Документации о запросе цен на сайте Заказчика.

Дата окончания срока подачи Заявок: **7 сентября 2020 года 12.00 (мск).**

Место подачи Заявок: 123112, г. Москва ул. Пресненская набережная дом 8 строение 1, этаж 4

7. Требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям:

7.1. Участник должен соответствовать основным требованиям, предъявляемым в

соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением к лицам, осуществляющим выполнение Работ, являющейся предметом закупки, в том числе:

- а) быть правомочным заключать договор;
- б) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами для оказания Услуг, подлежащей лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющейся предметом заключаемого договора;
- в) обладать необходимыми сертификатами на Продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- г) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства;
- д) не являться юридическим или физическим лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и/или экономическая деятельность которого приостановлена;
- е) не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- ж) обладать профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку Продукции;
- з) руководитель и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;
- и) Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных поставщиков Российского фонда развития информационных технологий;

7.2. Заявка на участие должна содержать:

- а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- б) копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о запросе цен выписки из *единого* государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенной копии такой выписки (для индивидуального предпринимателя);
- в) копию документа о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- г) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника процедуры закупки без доверенности). В случае если от имени Участника процедуры закупки действует иное лицо, Заявка на участие в запросе цен должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени Участника процедуры закупки. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника процедуры закупки, Заявка на участие в запросе цен должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;
- д) копии учредительных документов Участника процедуры закупки (для юридических лиц);
- е) копию свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе Российской Федерации. В случае если Участник освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Участник не является налогоплательщиком НДС, в составе Заявки Участник представляет соответствующие подтверждающие документы;
- ж) Заявку (Приложение № 2 к Документации);

К Заявке в обязательном порядке должны быть приложены:

- анкета Участника (Приложение № 1 к Заявке).
- спецификация/техническое задание (Приложение № 1 к Документации).

Все листы поданной в письменной форме Заявки, все представленные документы должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены оригинальной подписью руководителя организации или уполномоченного лица и оригинальной печатью Участника (для юридического лица). Соблюдение Участником указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав Заявки, поданы от имени Участника и он несет ответственность за подлинность и достоверность информации и документов.

8. Порядок предоставления документации о закупке: Документация доступна для ознакомления и скачивания на официальном сайте Заказчика www.pфрит.рф без взимания платы.

9. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам Закупки разъяснений положений Документации, порядок внесения изменений:

9.1. Любой Участник вправе направить запрос о разъяснении положений Документации на почтовый или электронный адрес Заказчика, указанный в п. 3.2 Документации.

9.2. Датой начала срока предоставления разъяснений положений Документации является 1 (Первый) рабочий день с даты размещения Документации на сайте Заказчика. Датой окончания срока предоставления разъяснений положений Документации является рабочий день, предшествующий дню окончания приема Заявок на участие в закупке.

9.3. Заказчик после получения запроса от Участника в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет подготовку разъяснений, направляет их Участнику, подавшему запрос. Разъяснение положений Документации не должно изменять Документацию.

Заказчик вправе не отвечать на запрос Участника, если он поступил позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до срока окончания подачи Заявок.

9.4. Заказчик по собственной инициативе или на основании запроса Участника вправе принять решение о внесении изменений в Документацию о проведении запроса цен и извещение о проведении закупки. В зависимости от характера изменений, внесенных в Документацию о проведении запроса цен, по решению Заказчика может быть продлен срок окончания подачи Заявок.

9.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке и в Документацию о проведении запроса цен, размещаются Заказчиком на сайте Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дня со дня принятия решения о внесении изменений.

9.6. Участники, получившие Документацию о проведении запроса цен с сайта Заказчика должны самостоятельно отслеживать изменения Извещения и Документации о проведении запроса цен. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение Участниками информации с сайта Заказчика.

10. Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с Заявками на участие в закупке:

Вскрытие конвертов с Заявками на участие в запросе цен осуществляется **7 сентября 2020 года**, по адресу: 123112, г. Москва ул. Пресненская набережная дом 8 строение 1., этаж 4

Заявка на участие в запросе цен, поданная в срок, указанный в Документации, регистрируется Заказчиком.

Заявки на участие в запросе цен, поданные после окончания срока подачи таких Заявок, указанного в Документации, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

11. Критерии оценки и сопоставления Заявок на участие в Закупке.

Оценка Заявок, поданных Участниками, производится по единственному критерию – «цена договора».

12. Порядок оценки и сопоставления Заявок

Комиссия по закупкам в срок, указанный в Документации, осуществляет оценку и сопоставление Заявок на участие в запросе цен, признанных соответствующими требованиям Документации.

Оценка Заявок осуществляется в соответствии с критерием «цена договора».

Лучшей признается Заявка Участника, где предложена наименьшая цена договора, которую обязан оплатить Заказчик.

13. Место и дата рассмотрения Заявок и подведения итогов закупки.

Рассмотрение Заявок и подведение итогов закупки осуществляются **7 сентября 2020** года по адресу: 123112, г. Москва ул. Пресненская набережная дом 8 строение 1, этаж 4

14. Условия допуска к участию в закупке:

14.1. Предложение Участника закупки не должно превышать начальной (максимальной) цены договора, установленной Документацией.

14.2. Если Участником представлен не полный комплект документов или представленные документы оформлены с нарушением требований, установленных подпунктами 7.1, 7.2. Документации и Приложением № 2 к Документации, то Комиссия по закупкам расценивает это как существенное несоответствие Заявки на участие в запросе цен требованиям, установленным Документацией, и данная Заявка не допускается к участию в запросе цен.

14.3. Результаты рассмотрения Заявок фиксируются в протоколе рассмотрения Заявок на участие в запросе цен. Протокол должен содержать сведения об Участниках процедуры закупки, подавших Заявки на участие в запросе цен, решение о допуске Участника процедуры закупки к участию в запросе цен и о признании его Участником запроса цен или об отказе в допуске Участнику процедуры закупки в участии в запросе цен с указанием положений документации о проведении запроса цен, которым не соответствует Участник процедуры закупки или Заявка такого Участника.

14.4. Протокол должен быть составлен и подписан членами Комиссии по закупкам не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты окончания рассмотрения Заявок, установленной Документацией о проведении запроса цен.

14.5. По решению Комиссии по закупкам вскрытие Заявок (Конвертов), рассмотрение Заявок Участников и принятие решения о допуске (отказе в допуске) Участников к участию в запросе цен может оформляться одним протоколом.

14.6. Протоколы, составленные в ходе проведения закупки, Заявки на участие в закупке, документация, изменения, внесенные в документацию, разъяснения положений документации подлежат хранению не менее трех лет.

15. Ограничение участия в определении поставщика: не предусмотрено.

16. Размер обеспечения исполнения договора: не установлен.

17. Сведения о предоставлении преференций: не установлены.

18. Содержание, форма, оформление и состав Заявки на участие в закупке:

Заявка на участие в запросе цен, оформленная согласно Приложению № 2 к Документации, подается Заказчику в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание такой Заявки до вскрытия конверта в срок, указанный в Документации.

19. Преддоговорные переговоры.

19.1. Между Заказчиком и Участником, с которым заключается Договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (с оформлением протокола таких переговоров и его подписанием обеими сторонами), направленные на уточнение условий Договора.

19.2. Допускается проводить преддоговорные переговоры по следующим вопросам:

а) по снижению цены договора и (если применимо) цен отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без уменьшения количества товаров, объема работ, услуг;

б) по увеличению объемов Продукции без увеличения цен (расценок);

в) по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для Заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.

г) по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, Документации и Заявке Участника, с которым заключается договор.

19.3. Запрещаются преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора в пользу Участника, с которым заключается договор.

20. Заключение договора

20.1. Заказчик в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок (или протокола преддоговорных переговоров, если проводились) направляет победителю запроса цен проект договора, который составляется путем включения условий

исполнения договора, предложенных победителем запроса цен в его Заявке, в проект договора, прилагаемый к Документации с учетом преддоговорных переговоров.

20.2. Договор по результатам Запроса цен будет заключен на условиях предложения о Цене Договора победителя запроса цен: с учетом НДС – с победителем, являющимся налогоплательщиком НДС; без учета НДС – с победителем, применяющим упрощенную систему налогообложения. Без учета НДС в случае, если Продукция не облагается налогом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.3. Победитель должен подписать, заверить печатью, направленный ему Заказчиком договор, и представить Заказчику 2 (Два) экземпляра договора в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента его получения.

20.4. В случае, если победитель запроса цен не представил Заказчику подписанный договор в установленный срок, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

20.5. Заказчик вправе отказаться заключить договор по результатам закупочной процедуры.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение работ по развитию функциональности портала Российского фонда развития информационных технологий в рамках конкурсных отборов 2020 г. в целях государственной поддержки проектов по внедрению отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе "сквозных" цифровых технологий, в субъектах Российской Федерации в рамках реализации дорожных карт по направлениям развития "сквозных" цифровых технологий и в целях поддержки в форме грантов на реализацию проектов по разработке отечественного программного обеспечения и увеличению его доли в условиях цифровой экономики.

Часть 1 ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАЗВИТИЮ ФУНКЦИОНАЛЬНОСТИ ПОРТАЛА

1. Общие сведения

1.1 Наименование работ: работы по развитию функциональности портала Российского фонда развития информационных технологий в рамках конкурсных отборов 2020 г. в целях государственной поддержки проектов по внедрению отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе "сквозных" цифровых технологий, в субъектах Российской Федерации в рамках реализации дорожных карт по направлениям развития "сквозных" цифровых технологий и в целях поддержки в форме грантов на реализацию проектов по разработке отечественного программного обеспечения и увеличению его доли в условиях цифровой экономики. (далее – Работы по доработке портала, Портал)

1.2 Наименование Заказчика и Исполнителя:

1.2.1 Заказчик: Российский фонда развития информационных технологий.

1.2.2 Исполнитель: _____

Основание для выполнения работ: Договор, заключаемый между Заказчиком и Исполнителем.

1.3 Сроки начала и окончания выполнения работ:

Начало выполнения Работ по доработке портала: с даты, следующей за датой заключения Договора. Окончание работ по доработке портала: не позднее 20 рабочих дней с даты, следующей за датой заключения договора.

Работы по доработке портала выполняются в один этап.

2. Цели, функции, задачи работ по доработке портала:

2.1. Целью работ по доработке портала являются:

- повышение качества и доступности процедуры получения гранта в 2020 году с учетом изменений в процедуре выдачи грантов;
- объединение процессов сопровождения процедуры получения гранта в рамках одной системы;
- интеграция с ЕСИА и ЕПГУ.

2.2. Портал должен обеспечивать реализацию следующих функций:

- регистрация юридического лица – участника конкурсных отборов (далее – заявитель) и доступ в личный кабинет заявителя для подачи заявок на участие в конкурсных отборах (далее – заявка) с учетом требований подключения и интеграции с ЕСИА и ЕПГУ;
- заполнение данных заявителя в личном кабинете;
- создание, редактирование и подачу заявки в РФРИТ (архитектура Портала должна позволять автоматизировать разные формы заявок для разных конкурсных отборов);
- автоматизация процесса рассмотрения заявок и принятия решений по заявкам с момента подачи заявки до момента завершения конкурсного отбора, в том числе автоматизация взаимодействия РФРИТ с заявителем в таком процессе (архитектура Портала должна позволять настраивать разные процессы рассмотрения заявок и принятия решений по заявкам для разных конкурсных отборов);
- хранение истории обработки заявок и действий всех пользователей;
- автоматизация процесса заключения, изменения (заключения дополнительных соглашений к соглашению) и расторжения соглашения о предоставлении гранта, заключаемого между РФРИТ и победителем конкурсного отбора (далее - соглашение) (архитектура Портала должна позволять автоматизировать разные формы соглашений для разных конкурсных отборов);
- хранение истории обработки, подписания, изменения и расторжения соглашения;
- формирование аналитических отчетов по информации, содержащейся на Портале, в соответствии с правами и ролевой моделью пользователей.

2.3. Задачи работ по доработке портала:

- сбор и накопление заявок на грант;
- хранение документации и отчетности по реализации грантов;
- обеспечение возможности авторизации в личном кабинете портала РФРИТ через ЕСИА и подачи заявки на участие через ЕПГУ;
- предоставление бесплатной консультативной помощи через сеть Интернет по вопросам процедуры получения гранта.

3. Требования к доработке портала

3.1. Требования к Порталу в целом

Портал должен быть доступен через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по адресу заявки. рфрит.рф (доменное имя предоставляется Заказчиком).

3.1.1. Требования к режимам функционирования, работам по доработке, требованиям по диагностике, функциональным возможностям Портала

Режимы функционирования Портала:

– штатный режим, при котором обеспечивается выполнение всех основных функций Портала;

– сервисный режим, необходимый для проведения обслуживания, реконфигурации и пополнения технических и программных средств новыми компонентами.

В штатном режиме функционирования Портал должен обеспечивать следующий режим работы: доступность функций Портала в режиме 24 часа в день, 7 дней в неделю (24x7). Круглосуточный режим работы Портала не требует организации круглосуточной работы пользователей.

В сервисном режиме Портал должен обеспечивать возможность проведения следующих работ:

- техническое обслуживание;
- модернизацию аппаратно-программного комплекса;
- устранение аварийных ситуаций.

3.1.1.1. Работы по доработке портала включает в себя следующее:

- установку системы «ВРМ» для управления заявками на гранты;
- настройку функционала системы для управления заявками на гранты в соответствии с настоящим техническим заданием;
- доработку подсистемы регистрации и авторизации;
- доработку системы в части функционала личного кабинета заявителя;
- доработку системы в части функционала личного кабинета сотрудника Фонда;
- доработку подсистемы электронного подписания;
- подготовку интеграции системы с Единой системой идентификации и аутентификации (далее ЕСИА) и Порталом государственных услуг Российской Федерации (далее ЕПГУ);
- доработку управления заявками в рамках различных мер поддержки.

3.1.1.2. Требования по диагностированию Портала

Диагностирование Портала должно осуществляться путем анализа записей в системных журналах СУБД, веб-сервера и операционной системы. Сервисными программами, входящими в состав операционной системы, обеспечивается ведение журналов диагностических событий, в которых фиксируются возникающие нештатные ситуации и ошибки.

Персонал, обеспечивающий эксплуатацию Портала, должен контролировать работоспособность серверной части программного обеспечения согласно рекомендациям производителей оборудования и операционных систем, также должен проводить контроль объемов свободного места на дисках и анализировать журналы на наличие ошибок и предупреждений.

3.1.1.3. Функциональные возможности Портала

3.1.1.3.1 В рамках подсистемы регистрации и авторизации должна быть реализована форма регистрации со следующими полями:

- полное наименование организации;

- ОГРН;
- ИНН;
- e-mail (логин);
- пароль.

На форме должна быть возможность для входа ранее зарегистрированному в системе пользователю.

На странице авторизации должна быть предусмотрена, при необходимости, возможность авторизации с помощью учетной записи ЕСИА.

3.1.1.3.2 В рамках подсистемы «Личный кабинет заявителя» должна быть реализована подача заявок состоящей из следующих блоков:

1) Блок «Контактная информация лица, ответственного за реализацию проекта», состоящий из следующих полей:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- должность;
- контактный телефон мобильный;
- контактный телефон стационарный;
- Email.

2) Блок «Общие сведения о проекте», состоящий из следующих полей:

- наименование организации;
- наименование проекта;
- сквозная цифровая технология (СЦТ);
- регион регистрации заявителя;
- регион реализации проекта;
- отрасль реализации проекта;
- дата начала реализации проекта;
- дата окончания реализации проекта;
- общая стоимость проекта, рублей;
- сумма гранта, рублей;
- объем софинансирования, рублей;
- описание заявителя;
- краткое резюме проекта.

3) Блок «Приложения», состоящий из следующих полей:

- заявка;
- смета проекта;
- документы в отношении участника;
- документы в отношении правообладателя;
- документы в отношении интегратора;
- документы в отношении решения;
- документы в отношении софинансирования;
- документы, подтверждающие высокую социально-экономическую значимость Проекта для субъекта РФ;
- согласие на передачу информации;
- презентация проекта.

В дальнейшем для заявки допускается корректировка полей.

В подсистеме должен быть доработан функционал, и заявителю в зависимости от статусов заявки должны быть доступны следующие действия:

- создать заявку на грант;
- направить заявку в Фонд;
- отозвать заявку;

- удалить заявку;
- при переводе в статус «на доработку» доработать заявку, прикрепить дополнительные документы, подтверждающих доработку;

- отказаться от заключения Соглашения по итогам положительного рассмотрения заявки.

4) В подсистеме «Личный кабинет сотрудника ФОНДА» должны быть реализованы следующие статусы для заявок на гранты:

- Черновик;
- Удалено;
- Отозвана участником отбора;
- На формальной проверке;
- Отказ в дальнейшем рассмотрении;
- Отказ в дальнейшем рассмотрении по причине приостановки отбора;
- На доработке по итогам формальной проверки;
- Истек срок доработки;
- На повторной формальной проверке;
- На внутренней экспертизе;
- На доработке итогам внутренней экспертизы;
- На повторной внутренней экспертизе;
- Отказ в предоставлении гранта по причине приостановки отбора;
- На внешней экспертизе;
- Отказ в предоставлении гранта;
- Вынесена на ГК;
- Признан победителем конкурсного отбора;
- Заключено соглашение;
- Соглашение не заключено;
- Отказ победителя от заключения Соглашения;
- Отказ Фонда от заключения Соглашения.

В подсистеме должен быть доработан функционал и сотруднику ФОНДА в зависимости от статусов заявки должны быть доступны следующие действия:

- отправить заявку на формальную проверку;
- отправить заявку на внутреннюю экспертизу;
- отправить заявку на внешнюю экспертизу;
- вернуть заявку заявителю на доработку;
- отказать в дальнейшем рассмотрении;
- отказать в дальнейшем рассмотрении по причине завершения конкурсного отбора;
- завершить конкурсный отбор;
- подтвердить отзыв заявки;
- отказать в отзыве заявки;
- отказать в предоставлении гранта;
- признать победителем конкурсного отбора;
- вынести на ГК;
- отказать в заключении Соглашения;
- подтвердить заключение Соглашения.

5) Подсистема электронного подписания должна быть внедрена в следующие процессы:

- Для регистрации заявителя в системе должна использоваться его электронная подпись.
- При переводе заявки в личном кабинете заявителя со статусов «Черновик», «На доработке по итогам формальной проверки», «На доработке по итогам внутренней экспертизы».

б) В подсистеме управления заявками в рамках различных мер поддержки должно быть реализовано разделение заявок по видам с дальнейшей возможностью их фильтрации по разным постановлениям Правительства относительно конкурсных процедур.

3.2. Требования к надежности

Портал должен обеспечивать высокий уровень доступности, составляющий не менее 98% в год.

Портал должен обеспечивать уровень сохранности данных, т.е. сохранение всей накопленной на момент отказа или выхода из строя информации при отказе двух и более одинаковых по назначению программных средств, независимо от их назначения с последующим восстановлением после проведения ремонтных и восстановительных работ функционирования Портала.

Программное обеспечение должно автоматически восстанавливать свое функционирование при корректном перезапуске аппаратных средств.

Технические средства Портала должны удовлетворять следующим требованиям по надежности:

– суммарное время на восстановление работоспособности и регламентное обслуживание серверов – не более 48 часов в год;

– суммарное время на восстановление работоспособности и регламентное обслуживание активного сетевого оборудования – не более 48 часов в год;

– время, допустимое на восстановление работоспособности технических средств серверов при наличии запасных инструментов и принадлежностей (ЗИП), не должно превышать 8 часов, в прочих случаях – определяется временем заказа и поставки необходимого оборудования;

– среднее время на восстановление работоспособности отдельных компонентов активного оборудования локальной вычислительной сети (ЛВС) при наличии ЗИП не должно превышать 8 часов, в прочих случаях – определяется временем заказа и поставки необходимого оборудования.

Допустимое время восстановления программных средств серверов должно быть не более 8 часов.

Сохранность информации должна обеспечиваться средствами резервного копирования данных.

При аварийных ситуациях, таких как физический выход из строя дисковых накопителей или ошибочные действия обслуживающего персонала, должна быть предусмотрена возможность ручного восстановления обрабатываемой информации из резервной копии.

Для Портала должно предусматриваться автоматическое восстановление работоспособности серверной части в следующих ситуациях:

– штатное и аварийное отключение электропитания серверной части;

– штатная перезагрузка программы и загрузка после отключения;

– программный сбой общесистемного программного обеспечения, приведший к перезагрузке Портала.

Портал должен работать с входными и выходными данными в соответствии с алгоритмом функционирования и выдавать сообщения об ошибках при неверно заданных исходных данных и прочих нештатных ситуациях, поддерживать диалоговый режим в рамках предоставляемых пользователю возможностей.

3.2.1. Требования безопасности

Все технические решения, использованные при развитии Портала, а также при определении требований к аппаратному обеспечению, должны соответствовать действующим нормам и правилам информационной безопасности, техники безопасности, пожаробезопасности и взрывобезопасности, а также охраны окружающей среды при эксплуатации.

3.2.2. Требования к эргономике и технической эстетике

Основным требованием по эргономике является комфортность и интуитивная понятность интерфейса, унифицированное расположение основных функциональных кнопок.

3.2.3. Требования к характеристикам взаимосвязей со смежными системами

Взаимодействие со смежными информационными системами должно строиться на

использовании общепринятых открытых стандартов передачи и структурирования информации.

3.2.3.1 Требования к характеристикам взаимосвязей с внешними системами

Взаимодействие с ЕСИА должно осуществляться согласно регламентам подключения информационной системы к технологическому portalу ЕСИА. Полный список материалов для подключения располагается на сайте <https://partners.gosuslugi.ru/catalog/esia>.

Подготовка к реализации взаимодействия системы для управления заявками с единым личным кабинетом ЕПГУ должна осуществляться с помощью Системы межведомственного электронного взаимодействия (далее СМЭВ) для обеспечения возможности оказания услуги в электронном виде. Для этого должны быть реализованы следующие задачи:

- Подготовка к размещению интерактивных форм на ЕПГУ.
- Подготовка к разработке интеграционных сервисов для получения заявлений с ЕПГУ через СМЭВ на Портал.
- Подготовка к разработке интеграционных сервисов для возврата с Портала в личный кабинет заявителя статусов оказания услуги (в том числе комментария к статусу и при необходимости файла).

3.2.4. Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению компонентов Портала

Условия и режим эксплуатации, а также виды и периодичность обслуживания технических средств Портала должны соответствовать требованиям к эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению, изложенным в документации завода-изготовителя (производителя) на них.

Техническое обслуживание Портала, а также работы по восстановлению работоспособности Портала должны проводиться техническим составом эксплуатационной группы.

3.2.5. Требования по сохранности информации при авариях

Сохранность информации должна обеспечиваться средствами резервного копирования данных.

При аварийных ситуациях, таких как физический выход из строя дисковых накопителей, должна быть предусмотрена возможность ручного восстановления обрабатываемой информации из резервной копии.

Для обеспечения сохранности пользовательских данных архитектурой построения Портала должно быть предусмотрено защищенное хранение информации исключительно в базе данных и файлах, размещаемых на серверах Портала.

3.2.6. Требования к патентной чистоте

Программное и аппаратное обеспечение Портала должно иметь соответствующие лицензии на его использование и быть свободным от обязательств перед третьими лицами.

Проектные решения Портала должны отвечать требованиям действующего законодательства Российской Федерации по патентной чистоте.

3.3. Перечень разрабатываемых подсистем с функциями, ролевая модель Портала

Перечень разрабатываемых подсистем с функциями Портала:

- 1) Подсистема регистрации и авторизации – функционал должен позволять регистрироваться новым пользователям и авторизоваться в Системе существующим пользователям.
- 2) Личный кабинет заявителя – функционал должен позволять подавать заявки с учетом изменений в процедуре заявки и интеграции с ЕСИА, ЕПГУ.
- 3) Личный кабинет сотрудника ФОНДА – функционал должен позволять переводить заявки на другие статусы согласно регламентам рассмотрения заявок.
- 4) Подсистема электронного подписания – функционал должен позволять регистрироваться в системе с помощью электронной подписи, переводить заявления на рассмотрение сотрудникам ФОНДА от заявителя.
- 5) Подсистема управления заявками в рамках различных мер поддержки – функционал должен позволять разделять заявки на гранты по разным постановлениям Правительства относительно конкурсных процедур.

3.3.1. Ролевая модель Портала

На портале должны быть реализованы следующие роли пользователей:

- 1) Заявитель, Получатель гранта. Имеет доступ в личный кабинет заявителя с возможностью:
 - заполнения профиля организации;
 - создания и отправки заявки;
 - создания и заключения соглашения;
 - изменений к соглашению создания и отправки отчетности;
 - отправки первичных документов к отчетности.
- 2) Сотрудник РФРИТ. Имеет доступ в личный кабинет оператора с возможностью обработки и изменения статусов поступивших заявок, управления пользователями и ролями, формирования отчетов в соответствии с ролью и правами доступа.

3.4. Требования к программному и техническому обеспечению Портала

3.4.1. Требования к программному обеспечению Портала

Портал должен функционировать на программно-технических комплексах, оснащенных следующим программным обеспечением:

- 1) операционная система – CentOS версии 6.7;
- 2) веб сервер – Apache версии 2.2.15 (Unix) или выше.

Доступ к portalу должен осуществляться через веб-браузер без установки дополнительного программного обеспечения.

Просмотр html-страниц Портала должен быть возможен в следующих веб-браузерах:

- 1) Mozilla FireFox версии 51.0 или выше;
- 2) Google Chrome версии 56 или выше;
- 3) Safari версии 9.1 или выше;
- 4) Яндекс.Браузер
- 5) Microsoft Edge (версия не ниже 84.0.522.44);

3.4.2. Требования к техническому обеспечению Портала

Рекомендуемые требования к серверному аппаратному обеспечению Портала:

- 1) сервер приложений:
 - тактовая частота центрального процессора – не ниже 2,6 ГГц;
 - емкость оперативной памяти – не менее 4 Гб;
 - объем дискового пространства – не менее 50 Гб;
- 2) сервер базы данных:
 - тактовая частота центрального процессора – не ниже 2,6 ГГц;
 - емкость оперативной памяти – не менее 4 Гб;
 - объем дискового пространства – не менее 200 Гб.

Обязательным элементом в структуре комплекса технических средств является источник бесперебойного питания, предназначенный для надежной защиты электрооборудования от неполадок в сети (включая искажение или пропадание напряжения сети, а также для подавления высоковольтных импульсов и высокочастотных помех, поступающих из сети) и обеспечивающий непрерывное и качественное электропитание.

Рекомендуемые требования к аппаратному обеспечению пользователей Портала:

- тактовая частота процессора – не менее 1000 МГц;
- емкость оперативной памяти – не менее 1 Гб;
- наличие периферийных устройств: манипулятор типа «мышь», клавиатура, сетевой Ethernet-адаптер.

4. Состав выполнения работ по доработке портала

Шаг	Состав работ	Срок с даты заключения договора (рабочих дней)
1	Установка системы «ВРМ» для управления заявками на гранты Организация доступа к установленной системе «ВРМ» Портала Российского фонда развития информационных технологий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	2 дня
2	Настройка функционала системы для управления заявками на гранты Доработка подсистемы «Личный кабинет заявителя» в части реализации следующего функционала: 1) создания заявки; 2) направления её на проверку сотруднику ФОНДА; 3) доработки; 4) отзыва заявки; 5) удаления.	3 дня
3	Доработку подсистемы регистрации и авторизации с учетом требований ЕСИА и ЕПГУ. Доработка подсистемы электронного подписания.	14 дней
4	Доработка подсистемы «Личный кабинет сотрудника ФОНДА» в части реализации следующего функционала: 1) получения заявки на проверку; 2) перевода этой заявки на доработку; 3) отправки на внешнюю экспертизу; 4) отказа в дальнейшем рассмотрении; 5) подтверждения отзыва заявки; 6) отказа в отзыве заявки.	10 дней
5	Доработка подсистемы «Личный кабинет сотрудника ФОНДА» в части реализации следующего функционала: 1) завершения конкурсного отбора; 2) отказа в дальнейшем рассмотрении заявки по причине приостановки конкурсного отбора; 3) отказа в предоставлении гранта; 4) отправки на внешнюю экспертизу повторно; 5) отказа в предоставлении гранта по причине приостановки конкурсного отбора; 6) вынесении на ГК; 7) признании победителем конкурса; 8) отказа от заключения Соглашения; 9) заключении Соглашения. Доработка подсистемы «Личный кабинет заявителя» в части отказа от заключения Соглашения при положительном рассмотрении заявки.	17 дней
6	Подготовка к интеграции системы с ЕСИА и ЕПГУ	12 дней

7	Доработка подсистемы управления заявками в рамках различных мер поддержки.	20 дней
---	--	---------

Для взаимодействия в рамках получения исходных данных, доработки и согласования работ по доработке портала Заказчик и Исполнитель выделяют следующих уполномоченных представителей:

Представитель Заказчика:
 Ф.И.О.: Сухоручкин Ю.С.
 Телефон/факс: +7 (495) 134-44-02
 e-mail: it-support@rfrit.ru

Представитель Исполнителя:
 Ф.И.О.: _____
 Телефон/факс: +7 (____) ____ - ____ - ____
 e-mail: _____

Часть 2 ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ РАБОТ ПО РАЗВИТИЮ ФУНКЦИОНАЛЬНОСТИ ПОРТАЛА

1. Проведение приёмочных испытаний:

1.1. Исполнителем должна быть разработана:

- «Программа и методика испытаний» согласно РД 50-34.698-90 «Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов».

- «Программа и методика приемочных испытаний». На основании разработанного документа на мощностях Исполнителя должны быть проведены испытания Портала, результат которых должен быть зафиксирован в протоколе.

- «Протокол приемочных испытаний». Протокол приемочных испытаний оформляется согласно РД 50-34.698-90 «Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов».

1.2. Приемка результатов осуществляется совместно РФРИТ и Исполнителем.

1.3. Условием для передачи функционала Портала в эксплуатацию является устранение всех замечаний с высоким уровнем критичности, указанных РФРИТ в Протоколе проведения приемочных испытаний.

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Кому _____

ЗАЯВКА

на _____,

(указать наименование предмета запроса цен)

(указать наименование и номер Лота, по которому Участник участвует в запросе цен, (в случае, если запрос цен проводится по нескольким лотам)

1. Изучив Документацию о проведении запроса цен на _____ *(указать наименование предмета запроса цен)* _____ *(фирменное наименование (наименование) Участника с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона)* в лице, _____ *(наименование должности руководителя и его Ф.И.О. (для юридического лица))* направляет настоящую заявку на участие в запросе цен и сообщает о согласии участвовать в запросе цен на условиях, установленных в Извещении о проведении запроса цен и Документации о проведении запроса цен, и предлагает заключить договор на сумму _____ *(сумма прописью)* рублей ___ копеек, в том числе НДС (20%). *(если НДС не облагается, указывается основание освобождения от уплаты налога)*

В случае подачи заявки Участником, не являющимся налогоплательщиком налога на добавленную стоимость, максимальная цена договора составит _____ *(сумма прописью)* рублей ___ копеек, без учета НДС.

(участник запроса цен должен указать стоимость поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС).

Цена договора включает все обязательные платежи и расходы, связанные с исполнением договора, в том числе все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской Федерации налоги, пошлины, сборы, страховые и другие обязательные платежи, а также стоимость дополнительных услуг.

(В случае если Участник освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Участник не является налогоплательщиком НДС то цена, предложенная таким Участником в Заявке, не должна превышать установленную Документацией начальную (максимальную) цену без НДС. *;

2. Мы заявляем, что на момент подачи заявки на участие в запросе цен «___» _____ 20__ г.

_____ *(указывается наименование и реквизиты запроса цен):*

- в отношении _____ *(указывается фирменное наименование Участника)* ликвидация не проводится, решение арбитражного суда о признании

_____ *(указывается фирменное наименование Участника)* банкротом и об открытии конкурсного производства отсутствует;

- деятельность _____ *(указывается фирменное наименование Участника)* не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- у _____ *(указывается фирменное наименование Участника)* отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов _____ *(указывается фирменное наименование Участника)* по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3. Мы согласны придерживаться положений настоящей заявки на участие в запросе цен до момента заключения договора, но в любом случае не менее 45 дней со дня открытия доступа к заявкам на участие в запросе цен. Эта заявка на участие в запросе цен будет оставаться для нас обязательной и может быть принята в любой момент до наступления вышеуказанных обстоятельств.

4. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Российским фондом развития информационных технологий на _____ (указать наименование предмета запроса цен (лота) в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса цен и условиями наших предложений, в срок, установленный в Документации о проведении запроса цен.

5. В случае принятия решения о заключении с нами договора, мы обязуемся подписать договор на _____ (указать наименование предмета запроса цен (лота) в соответствии с требованиями Документации о проведении запроса цен и условиями наших предложений по цене, содержащихся в настоящей заявке на участие в запросе цен и установленных в Документации о проведении запроса цен в качестве критериев оценки заявок на участие в запросе цен.

6. Мы извещены о включении сведений о _____ (наименование организации или Ф.И.О. Участника) в Реестр недобросовестных поставщиков Российского фонда развития информационных технологий в случае нашего уклонения от заключения договора.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____ (Ф.И.О., телефон сотрудника – Участника).

Все сведения о проведении запроса цен просим сообщать уполномоченному лицу.

8. В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения проекта договора и до подписания официального договора настоящая заявка на участие в запросе цен будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора о заключении договора на условиях наших предложений.

9. Наше местонахождение _____ (для юридического лица), место жительства _____ (для физического лица), почтовый адрес _____, телефон _____, факс _____.

10. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____.

11. К настоящей заявке прилагаются документы на _____ стр.

11.1 Приложение № 1

Анкета Участника.

11.2 Приложение № 2

Техническое задание

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Контактное лицо: Ф.И.О. _____;

номер контактного телефона _____

* Текст, выделенный курсивом, в заявке не воспроизводится

**Приложение № 1
к Заявке**

АНКЕТА УЧАСТНИКА *

1. Для Участника: 1.1. Юридического лица – полное наименование организации и ее организационно-правовая форма. 1.2. Физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество.	
2. Для Участника: 2.1. Юридического лица – место нахождения (юридический адрес) 2.2. Индивидуального предпринимателя – серия, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, адрес регистрации 2.3. Физического лица – паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения, адрес регистрации)	
3. Для Участника: 3.1. Юридического лица – ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО 3.2. Индивидуального предпринимателя – ИНН, ОГРНИП 3.3. Физического лица – ИНН, СНИЛС	
4. Фактический (почтовый) адрес Участника	
Страна	
Адрес	
Телефон	
Факс	
5. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
5.1. Наименование обслуживающего банка	
5.2. Расчетный счет	
5.3. Корреспондентский счет	
5.4. Код БИК	
6. Фамилия, имя, отчество генерального директора (лица имеющего право подписи без доверенности), номер телефона	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

* Анкета участника заполняется участником закупки.

ПРОЕКТ

Договор № _____

г. Москва

«__» _____ 2020г.

Российский фонд развития информационных технологий (РФРИТ), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____ (_____), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно или раздельно далее именуемые «Стороны» или «Сторона» соответственно, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнить работы по развитию функциональности портала Российского фонда развития информационных технологий в рамках конкурсных отборов 2020 г. в целях государственной поддержки проектов по внедрению отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе "сквозных" цифровых технологий, в субъектах Российской Федерации в рамках реализации дорожных карт по направлениям развития "сквозных" цифровых технологий и в целях поддержки в форме грантов на реализацию проектов по разработке отечественного программного обеспечения и увеличению его доли в условиях цифровой экономики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». (далее – Работы) в соответствии с условиями Договора и согласно Техническому заданию (Приложение №1 к Договору), а Заказчик обязуется принять результаты выполненных Работ, оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Место выполнения Работ: 123112, г. Москва ул. Пресненская набережная дом 8 строение 1, этаж 4.

1.3. Срок выполнения Работ: в соответствии с техническим заданием (приложение №1)

1.4. Договор заключен Сторонами по итогам проведения запроса цен.

Протокол № _____ от «__» _____ 2020 г.

2. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Стоимость Договора составляет _____ (сумма прописью) рублей ____ копеек, в том числе НДС (20%) в размере _____ (сумма прописью) рублей _____ копеек. (если НДС не облагается, указывается основание освобождения от уплаты налога).

2.2. Стоимость Договора включает в себя все обязательные платежи и расходы, связанные с исполнением договора, в том числе все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской Федерации налоги, пошлины, сборы, страховые и другие обязательные платежи, а также стоимость дополнительных услуг.

2.3. Заказчик осуществляет оплату выполненных Работ исключительно при условии их выполнения Исполнителем с соблюдением всех требований Договора и приложений к нему, предъявляемых к объему и качеству Работ. Оплата выполненных Работ осуществляется Заказчиком в пользу Исполнителя, реквизиты которого указаны в разделе 14 Договора, на основании надлежаще оформленных и подписанных Исполнителем и Заказчиком акта сдачи-приемки выполненных Работ в течение 20 (двадцати) банковских дней с даты подписания соответствующего акта сдачи-приемки выполненных Работ Заказчиком при условии выставления Исполнителем Заказчику счета, счета-фактуры (при наличии).

2.4. Обязательства Заказчика по оплате выполненных Работ считаются исполненными в момент зачисления денежных средств на счет Исполнителя, указанный в разделе 14 Договора.

2.5. Оплата по Договору осуществляется в безналичной форме в рублях Российской Федерации.

2.6. В случае изменения банковских реквизитов Исполнитель обязан незамедлительно (в течение одного рабочего дня с момента такого изменения) в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием новых (измененных) реквизитов. В случае неисполнения Исполнителем предусмотренной настоящим пунктом Договора обязанности по сообщению Заказчику сведений об измененных реквизитах все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств с использованием устаревших платежных реквизитов, несет Исполнитель, а исполнение Заказчиком обязанности по оплате выполненных работ с использованием старых (неизмененных) реквизитов Исполнителя рассматривается Сторонами как надлежащее.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

3.1. Сдача-приемка выполненных Работ осуществляется Заказчиком и Исполнителем в установленном настоящим разделом Договора порядке. Особенности порядка сдачи-приемки выполненных Работ установлены Техническим заданием (Приложение 1 к Договору).

3.2. Сдача-приемка выполненных Работ оформляется Сторонами путем подписания акта сдачи-приемки выполненных Работ по форме, установленной приложением № 2 к Договору (далее – Акт).

3.3. Подписанный Сторонами Акт является подтверждением надлежащего выполнения Исполнителем обязательств по Договору.

3.4. В срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты завершения выполнения Исполнителем обязательств по Договору, Исполнитель обязан представить Заказчику результаты выполненных Работ, которые должны быть реализованы по Договору, подписанные Исполнителем Акт (Приложение 2 к Договору) в 2 (двух) экземплярах и Протокол приемочных испытаний.

3.5. Не позднее 10 (десяти) календарных дней после получения от Исполнителя документов, указанных в пункте 3.4 Договора, Заказчик рассматривает результаты выполненных Работ, а также представленные Исполнителем документы и осуществляет приемку выполненных Работ по Договору.

3.6. При проведении приемки результатов выполненных Работ Заказчик проверяет результаты работ по Договору.

3.7. При принятии Заказчиком решения о приемке результатов выполненных Работ по Договору, Заказчик подписывает Акт и направляет Исполнителю один экземпляр подписанного Заказчиком Акта.

3.8. В случае, если по итогам проверки и приемки результатов выполненных Работ Заказчиком будут выявлены недостатки или несоответствия в результатах выполненных Работ требованиям Технического задания (Приложение 1 к Договору) и настоящего Договора, Заказчик направляет Исполнителю акт, содержащий перечень выявленных недостатков и несоответствий, подлежащих устранению и сроки их устранения.

3.9. В случае получения Исполнителем от Заказчика акта, содержащего перечень выявленных недостатков и несоответствий, подлежащих устранению, Исполнитель обязан за свой счет и в срок, установленный Заказчиком и составляющий не менее 10 (десяти) рабочих дней, осуществить устранение указанных недостатков и несоответствий, а также при необходимости внести изменения в иные документы и результаты выполненных Работ. Неустойка за ненадлежащее исполнение условий Договора по настоящему пункту Договора не подлежит применению Заказчиком к Исполнителю.

3.10. При устранении недостатков и несоответствий по замечаниям Заказчика и осуществления доработки результатов выполненных работ, Исполнитель обязан представить отчет об устранении недостатков и несоответствий, включая осуществленные доработки в результатах выполненных Работ. Представленные повторно Исполнителем результаты выполненных работ с устраненными недостатками и несоответствиями рассматриваются Заказчиком в порядке, установленном настоящим разделом Договора.

3.11. В случае получения Исполнителем по итогам повторной (и последующих) приемки результатов выполненных Работ новых замечаний Заказчика о недостатках и несоответствиях,

Исполнитель обязан осуществить доработку результатов выполненных Работ в порядке, установленном настоящим разделом Договора. При этом, Заказчик вправе направить Исполнителю требование об уплате штрафа за ненадлежащее исполнение условий Договора в порядке, установленном условиями настоящего Договора.

3.12. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт является основанием для оплаты Исполнителю результатов выполненных Работ. Счет и счет-фактура (при наличии) выставляются Исполнителем одновременно с Актом.

3.13. Обязательства Исполнителя по выполнению Работ считаются исполненными с даты подписания Сторонами Акта.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Заказчик вправе:

4.1.1. Требовать от Исполнителя:

- а) надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором;
- б) своевременного устранения выявленных недостатков и несоответствий;
- в) представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с требованиями Договора.

4.1.2. В случае досрочного выполнения Исполнителем работ по Договору принять и оплатить выполненные работы, в соответствии с порядком, установленным в Договоре.

4.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе и состоянии выполнения Работ.

4.1.4. Осуществлять контроль за объемом, качеством и сроками выполнения Работ.

4.1.5. Заказчик может в любое время до сдачи ему результата Работ отказаться от исполнения Договора, уплатив Исполнителю часть установленной стоимости Договора пропорционально части выполненных Работ.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Осуществить приемку выполненных Работ и подписание отчетной документации в соответствии с разделом 3 Договора.

4.2.2. Предоставлять Исполнителю необходимые нормативно-правовые акты, справочную и иную информацию для выполнения работ по Договору.

4.2.3. Оплатить принятые Работы по Договору в соответствии с разделом 2 Договора.

4.2.4. Оказывать содействие Исполнителю по вопросам, имеющим отношение к выполнению Договора и не требующим дополнительных материальных затрат.

4.2.5. При получении от Исполнителя уведомления о приостановлении выполнения Работ в случае, указанном в пункте 4.4.8 Договора, рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения выполнения Работ.

4.2.6. Представить Исполнителю сведения об изменении своего фактического местонахождения, банковских реквизитов в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Заказчика будет считаться адрес, указанный в Договоре.

4.3. Исполнитель вправе:

4.3.1. Требовать от Заказчика:

- а) своевременной приемки выполненных Работ;
- б) своевременной оплаты принятых Работ в соответствии с пунктом 2.3 Договора.

4.3.2. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения по вопросам исполнения обязательств по Договору.

4.3.3. Получать от Заказчика содействие при исполнении обязательств по Договору.

4.3.4. Досрочно выполнить Работы, предусмотренные Договором (этапом Договора).

4.3.5. В случае досрочного выполнения Работ по Договору (этапу Договора) предъявить их результат Заказчику досрочно.

4.3.6. Привлечь к исполнению своих обязательств по Договору третьих лиц – соисполнителей. При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями. Привлечение соисполнителей не влечет за собой изменение цены Договора и (или) объема Работ по Договору.

4.4. Исполнитель обязан:

4.4.1. Своевременно и надлежащим образом выполнить работы, представив Заказчику результаты выполненных Работ, Акты и комплект отчетной документации по итогам исполнения Договора.

4.4.2. Обеспечить соответствие выполненных Работ требованиям законодательства Российской Федерации, государственных стандартов, условиям Договора и Технического задания (Приложение 1 к Договору).

4.4.3. Обеспечивать соответствие результатов выполненных Работ требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации.

4.4.4. Обеспечить устранение недостатков и несоответствий (в т.ч. дефектов), выявленных при сдаче-приемке выполненных работ и в течение гарантийного срока, за свой счет.

4.4.5. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Исполнителя будет считаться адрес, указанный в Договоре.

4.4.6. Предоставить Заказчику гарантии качества выполняемых Работ.

4.4.7. Представлять по запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по Договору.

4.4.8. При обнаружении не зависящих от Исполнителя обстоятельств, угрожающих качеству результатов выполнения Работ по Договору, незамедлительно известить об этом Заказчика и приостановить исполнение обязанностей по Договору до получения от Заказчика указаний. При обнаружении не зависящих от Исполнителя обстоятельств, создающих невозможность их завершения в установленный Договором срок, незамедлительно известить об этом Заказчика.

4.5. Исполнитель дает свое согласие на осуществление Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка выполнения Работ за счет полученных средств, предоставленных Заказчику из федерального бюджета в целях финансового обеспечения его затрат.

5. ГАРАНТИИ

5.1. Исполнитель гарантирует качество выполненных по Договору Работ в течение всего установленного пунктом 5.2 Договора гарантийного срока.

5.2. Гарантийный срок на выполняемые по Договору Работы составляет 12 (двенадцать) месяцев с даты подписания Сторонами Акта (Приложение № 2).

5.3. Если в период гарантийного срока обнаружатся недостатки или дефекты, то Исполнитель обязан устранить их за свой счет в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с момента предъявления соответствующего требования. Гарантийный срок в этом случае соответственно продлевается на период устранения недостатков или дефектов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных Договором, Заказчик и Исполнитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки (штраф, пени).

6.2.1. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства и устанавливается в размере 1/300 (одной трехсотой) действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы.

6.2.2. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в размере 5 000 (пять тысяч) рублей.

6.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штраф, пени).

6.3.1. Пени начисляются 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 1/300 (одной трехсотой) действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от стоимости обязательства, срок исполнения которого нарушен.

6.3.2. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается в размере 5 000 (пять тысяч) рублей.

6.3.3. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в размере 5 (пяти) процентов от цены Договора.

6.4. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Стороной обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

6.5. 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.

6.6. Каждая из Сторон обязана возместить другой стороне убытки, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств.

6.7. Уплата Стороной Договора неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает её от исполнения обязательств по Договору.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору в случае, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а именно чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений, пожара и т.д.), действий объективных внешних факторов (военные действия, акты органов государственной власти и управления и т.п.), а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по Договору, которые возникли после заключения Договора, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

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

Сторона, ссылающаяся на действия обстоятельств непреодолимой силы, обязана представить другой Стороне (по ее запросу) документы, подтверждающие наступление указанных обстоятельств и срок их действия.

Подтверждением наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности является соответствующее письменное свидетельство уполномоченных органов или уполномоченных организаций.

7.3. Если, по мнению Сторон, выполнение работ может быть продолжено в порядке, действовавшем согласно Договору до начала действия обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

7.4. Надлежащим подтверждением наступления и окончания действия обстоятельств непреодолимой силы будут служить справки, выдаваемые компетентными государственными органами. Отсутствие уведомления или несвоевременное уведомление лишает соответствующую

Сторону права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство как на основание, освобождающее от ответственности.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Изменение и дополнение Договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору. Дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с даты их подписания Сторонами.

9. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1 Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке в случаях, установленных законодательством Российской Федерации или настоящим Договором, в том числе в случае существенного нарушения Исполнителем условий настоящего Договора, которое влечет для Заказчика такой ущерб, что Заказчик лишается того, на что был вправе рассчитывать при заключении Договора, и (или) влечет невозможность дальнейшего исполнения Договора, а именно:

а) выполнения работ ненадлежащего качества, если недостатки не могут быть устранены в приемлемый для Заказчика срок;

б) неоднократного (от двух и более раз) нарушения сроков выполнения работ, предусмотренных Договором.

9.3. Исполнитель вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке в случаях, установленных законодательством Российской Федерации или настоящим Договором, а также в случае существенного нарушения Заказчиком Договора, которое влечет для Исполнителя такой ущерб, что Исполнитель лишается того, на что был вправе рассчитывать при заключении Договора, и (или) влечет невозможность дальнейшего исполнения Договора, а именно:

а) в случае существенного или неоднократного нарушения Заказчиком сроков оплаты по Договору. При этом под существенным нарушением сроков оплаты понимается нарушение на срок, превышающий 30 (тридцать) рабочих дней с даты, когда должна была быть совершена оплата, а под неоднократностью понимается нарушение сроков оплаты более чем 2 (два) раза;

б) в случае необоснованного отказа Заказчика в принятии надлежащим образом выполненных работ;

в) невыполнения Заказчиком обязательств по предоставлению информационных материалов (при наличии условий о необходимости (обязательности) такого предоставления).

9.4. Расторжение Договора по соглашению Сторон определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению Сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не превышающий 5 (пяти) календарных дней с даты его получения.

9.5. Решение об одностороннем расторжении Договора направляется второй Стороне в оригинале по адресу второй Стороны, указанному в разделе 14 Договора.

9.6. Истечение срока действия Договора не освобождает Стороны от надлежащего исполнения принятых по Договору обязательств.

10. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

10.1. Все исключительные права на результаты выполненных работ, в том числе на промежуточные результаты работ, а также исключительные права на все разработанные решения, спецификации и документацию (являющиеся объектами интеллектуальной собственности) по Договору принадлежат Заказчику на основании статьи 1296 Гражданского кодекса Российской Федерации в полном объеме для использования их любым способом и в любой форме, включая перечисленные в статье 1270 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.2. Исключительные права на объекты интеллектуальной собственности, указанные в пункте 10.1 Договора, возникают у Заказчика с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных Работ.

10.3. Результаты выполнения Работ, не являющиеся объектами интеллектуальной деятельности как они определены Гражданским кодексом Российской Федерации, принадлежат Заказчику в полном объеме с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных Работ.

10.4. Исполнитель обязуется передать результаты интеллектуальной деятельности, созданные по Договору, свободными от прав третьих лиц. Риск нарушения прав третьих лиц на данные результаты интеллектуальной деятельности в полном объеме несет Исполнитель.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

11.1. Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

11.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору и от ответственности за их неисполнение либо ненадлежащее исполнение.

12. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

12.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий путем переговоров.

12.2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями (при наличии печати).

12.3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда города Москвы Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.

12.3.1. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.

12.3.2. В претензии должны быть указаны: наименование, почтовый адрес и реквизиты Стороны, предъявившей претензию; наименование, почтовый адрес и реквизиты Стороны, которой направлена претензия.

12.3.3. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

12.3.4. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них.

В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

12.4. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и не достижения взаимного согласия споры по настоящему Договору разрешаются в Арбитражном суде города Москвы.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением по фактическому адресу Стороны, указанному в разделе 14 Договора, или нарочно. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты.

13.2. Стороны договорились, что при наличии разночтений между условиями Договора и условиями Технического задания преимущественную силу имеют условия Технического задания.

13.3. Предоставляемая Сторонами друг другу информация, связанная с заключением и исполнением Договора, доступ к которой ограничен федеральными законами, является информацией ограниченного доступа (далее – конфиденциальная информация).

13.4. Стороны обязуются:

а) начиная с даты заключения Договора и в течение 3 (трех) лет после его исполнения или расторжения, не передавать конфиденциальную информацию третьим лицам без письменного согласия другой Стороны;

б) исключить доступ к конфиденциальной информации третьих лиц или представителей

Сторон, не уполномоченных работать с конфиденциальной информацией.

13.5. В случае сомнений относительно конфиденциальности любой полученной, передаваемой и раскрываемой информации, которая становится известной Стороне Договора, такая Сторона обязуется незамедлительно обратиться к другой Стороне за разъяснениями.

13.6. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

13.7. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

13.8. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

13.8.1. Техническое задание на выполнение работ по развитию функциональности портала Российского фонда развития информационных технологий в рамках конкурсных отборов 2020 г. в целях государственной поддержки проектов по внедрению отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе "сквозных" цифровых технологий, в субъектах Российской Федерации в рамках реализации дорожных карт по направлениям развития "сквозных" цифровых технологий и в целях поддержки в форме грантов на реализацию проектов по разработке отечественного программного обеспечения и увеличению его доли в условиях цифровой экономики. (Приложение № 1 к Договору);

13.8.2. Форма Акта сдачи-приемки выполненных работ (Приложение № 2);

14. АДРЕСА МЕСТОНАХОЖДЕНИЯ И ПЛАТЁЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

Заказчик:

Российский фонд развития информационных технологий (РФРИТ)

Юридический адрес: 125375, г. Москва, ул. Тверская, д. 7

Фактический адрес: 123112, г. Москва, Пресненская наб., д.8, стр.1 этаж 4.

ОГРН 1197700010530

ИНН 9710077036; КПП 771001001

ОКПО 40697063

ОКТМО 45382000000

Банковские реквизиты:

УФК по г. Москве (л/сч 711Е3575001)

Банк: ГУ Банка России по ЦФО 115035, г.

Москва 35, ул. Балчуг, 2

БИК 044525000

Р/сч. 40501810345251000279

Эл. почта: office@rfrit.ru

Должность

_____ / _____ /

_____ / _____ /

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение работ по развитию функциональности портала Российского фонда развития информационных технологий в рамках конкурсных отборов 2020 г. в целях государственной поддержки проектов по внедрению отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе "сквозных" цифровых технологий, в субъектах Российской Федерации в рамках реализации дорожных карт по направлениям развития "сквозных" цифровых технологий и в целях поддержки в форме грантов на реализацию проектов по разработке отечественного программного обеспечения и увеличению его доли в условиях цифровой экономики.

Часть 1 ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАЗВИТИЮ ФУНКЦИОНАЛЬНОСТИ ПОРТАЛА

1. Общие сведения

1.1 Наименование работ: работы по развитию функциональности портала Российского фонда развития информационных технологий в рамках конкурсных отборов 2020 г. в целях государственной поддержки проектов по внедрению отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе "сквозных" цифровых технологий, в субъектах Российской Федерации в рамках реализации дорожных карт по направлениям развития "сквозных" цифровых технологий и в целях поддержки в форме грантов на реализацию проектов по разработке отечественного программного обеспечения и увеличению его доли в условиях цифровой экономики. (далее – Работы по доработке портала, Портал)

1.2 Наименование Заказчика и Исполнителя:

1.2.1 Заказчик: Российский фонд развития информационных технологий.

1.2.2 Исполнитель: _____

Основание для выполнения работ: Договор, заключаемый между Заказчиком и Исполнителем.

1.3 Сроки начала и окончания выполнения работ:

Начало выполнения Работ по доработке портала: с даты, следующей за датой заключения Договора. Окончание работ по доработке портала: не позднее 20 рабочих дней с даты, следующей за датой заключения договора.

Работы по доработке портала выполняются в один этап.

2. Цели, функции, задачи работ по доработке портала:

2.1. Целью работ по доработке портала являются:

- повышение качества и доступности процедуры получения гранта в 2020 году с учетом изменений в процедуре выдачи грантов;
- объединение процессов сопровождения процедуры получения гранта в рамках одной системы;
- интеграция с ЕСИА и ЕПГУ.

2.2. Портал должен обеспечивать реализацию следующих функций:

- регистрация юридического лица – участника конкурсных отборов (далее – заявитель) и доступ в личный кабинет заявителя для подачи заявок на участие в конкурсных отборах (далее – заявка) с учетом требований подключения и интеграции с ЕСИА и ЕПГУ;
- заполнение данных заявителя в личном кабинете;
- создание, редактирование и подачу заявки в РФРИТ (архитектура Портала должна позволять автоматизировать разные формы заявок для разных конкурсных отборов);
- автоматизация процесса рассмотрения заявок и принятия решений по заявкам с момента подачи заявки до момента завершения конкурсного отбора, в том числе автоматизация взаимодействия РФРИТ с заявителем в таком процессе (архитектура Портала должна позволять настраивать разные процессы рассмотрения заявок и принятия решений по заявкам для разных конкурсных отборов);
- хранение истории обработки заявок и действий всех пользователей;
- автоматизация процесса заключения, изменения (заключения дополнительных соглашений к соглашению) и расторжения соглашения о предоставлении гранта, заключаемого между РФРИТ и победителем конкурсного отбора (далее - соглашение) (архитектура Портала должна позволять автоматизировать разные формы соглашений для разных конкурсных отборов);
- хранение истории обработки, подписания, изменения и расторжения соглашения;
- формирование аналитических отчетов по информации, содержащейся на Портале, в соответствии с правами и ролевой моделью пользователей.

2.3. Задачи работ по доработке портала:

- сбор и накопление заявок на грант;
- хранение документации и отчетности по реализации грантов;
- обеспечение возможности авторизации в личном кабинете портала РФРИТ через ЕСИА и подачи заявки на участие через ЕПГУ;
- предоставление бесплатной консультативной помощи через сеть Интернет по вопросам процедуры получения гранта.

3. Требования к доработке портала

3.1. Требования к Порталу в целом

Портал должен быть доступен через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» по адресу заявки. рфрит.рф (доменное имя предоставляется Заказчиком).

3.1.1. Требования к режимам функционирования, работам по доработке, требованиям по диагностике, функциональным возможностям Портала

Режимы функционирования Портала:

– штатный режим, при котором обеспечивается выполнение всех основных функций Портала;

– сервисный режим, необходимый для проведения обслуживания, реконфигурации и пополнения технических и программных средств новыми компонентами.

В штатном режиме функционирования Портал должен обеспечивать следующий режим работы: доступность функций Портала в режиме 24 часа в день, 7 дней в неделю (24x7). Круглосуточный режим работы Портала не требует организации круглосуточной работы пользователей.

В сервисном режиме Портал должен обеспечивать возможность проведения следующих работ:

- техническое обслуживание;
- модернизацию аппаратно-программного комплекса;
- устранение аварийных ситуаций.

3.1.1.1. Работы по доработке портала включает в себя следующее:

- установку системы «ВРМ» для управления заявками на гранты;
- настройку функционала системы для управления заявками на гранты в соответствии с настоящим техническим заданием;
- доработку подсистемы регистрации и авторизации;
- доработку системы в части функционала личного кабинета заявителя;
- доработку системы в части функционала личного кабинета сотрудника Фонда;
- доработку подсистемы электронного подписания;
- подготовку интеграции системы с Единой системой идентификации и аутентификации (далее ЕСИА) и Порталом государственных услуг Российской Федерации (далее ЕПГУ);
- доработку управления заявками в рамках различных мер поддержки.

3.1.1.2. Требования по диагностированию Портала

Диагностирование Портала должно осуществляться путем анализа записей в системных журналах СУБД, веб-сервера и операционной системы. Сервисными программами, входящими в состав операционной системы, обеспечивается ведение журналов диагностических событий, в которых фиксируются возникающие нештатные ситуации и ошибки.

Персонал, обеспечивающий эксплуатацию Портала, должен контролировать работоспособность серверной части программного обеспечения согласно рекомендациям производителей оборудования и операционных систем, также должен проводить контроль объемов свободного места на дисках и анализировать журналы на наличие ошибок и предупреждений.

3.1.1.3. Функциональные возможности Портала

3.1.1.3.1 В рамках подсистемы регистрации и авторизации должна быть реализована форма регистрации со следующими полями:

- полное наименование организации;
- ОГРН;

- ИНН;
- e-mail (логин);
- пароль.

На форме должна быть возможность для входа ранее зарегистрированному в системе пользователю.

На странице авторизации должна быть предусмотрена, при необходимости, возможность авторизации с помощью учетной записи ЕСИА.

3.1.1.3.2. В рамках подсистемы «Личный кабинет заявителя» должна быть реализована подача заявок состоящей из следующих блоков:

1) Блок «Контактная информация лица, ответственного за реализацию проекта», состоящий из следующих полей:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- должность;
- контактный телефон мобильный;
- контактный телефон стационарный;
- Email.

2) Блок «Общие сведения о проекте», состоящий из следующих полей:

- наименование организации;
- наименование проекта;
- сквозная цифровая технология (СЦТ);
- регион регистрации заявителя;
- регион реализации проекта;
- отрасль реализации проекта;
- дата начала реализации проекта;
- дата окончания реализации проекта;
- общая стоимость проекта, рублей;
- сумма гранта, рублей;
- объем софинансирования, рублей;
- описание заявителя;
- краткое резюме проекта.

3) Блок «Приложения», состоящий из следующих полей:

- заявка;
- смета проекта;
- документы в отношении участника;
- документы в отношении правообладателя;
- документы в отношении интегратора;
- документы в отношении решения;
- документы в отношении софинансирования;
- документы, подтверждающие высокую социально-экономическую значимость Проекта для субъекта РФ;
- согласие на передачу информации;
- презентация проекта.

В дальнейшем для заявки допускается корректировка полей.

В подсистеме должен быть доработан функционал, и заявителю в зависимости от статусов заявки должны быть доступны следующие действия:

- создать заявку на грант;
- направить заявку в Фонд;
- отозвать заявку;
- удалить заявку;

– при переводе в статус «на доработку» доработать заявку, прикрепить дополнительные документы, подтверждающих доработку;

– отказаться от заключения Соглашения по итогам положительного рассмотрения заявки.

4) В подсистеме «Личный кабинет сотрудника ФОНДА» должны быть реализованы следующие статусы для заявок на гранты:

- Черновик;
- Удалено;
- Отозвана участником отбора;
- На формальной проверке;
- Отказ в дальнейшем рассмотрении;
- Отказ в дальнейшем рассмотрении по причине приостановки отбора;
- На доработке по итогам формальной проверки;
- Истек срок доработки;
- На повторной формальной проверке;
- На внутренней экспертизе;
- На доработке итогам внутренней экспертизы;
- На повторной внутренней экспертизе;
- Отказ в предоставлении гранта по причине приостановки отбора;
- На внешней экспертизе;
- Отказ в предоставлении гранта;
- Вынесена на ГК;
- Признан победителем конкурсного отбора;
- Заключено соглашение;
- Соглашение не заключено;
- Отказ победителя от заключения Соглашения;
- Отказ Фонда от заключения Соглашения.

В подсистеме должен быть доработан функционал и сотруднику ФОНДА в зависимости от статусов заявки должны быть доступны следующие действия:

- отправить заявку на формальную проверку;
- отправить заявку на внутреннюю экспертизу;
- отправить заявку на внешнюю экспертизу;
- вернуть заявку заявителю на доработку;
- отказать в дальнейшем рассмотрении;
- отказать в дальнейшем рассмотрении по причине завершения конкурсного отбора;
- завершить конкурсный отбор;
- подтвердить отзыв заявки;
- отказать в отзыве заявки;
- отказать в предоставлении гранта;
- признать победителем конкурсного отбора;
- вынести на ГК;
- отказать в заключении Соглашения;
- подтвердить заключение Соглашения.

5) Подсистема электронного подписания должна быть внедрена в следующие процессы:

- Для регистрации заявителя в системе должна использоваться его электронная подпись.
- При переводе заявки в личном кабинете заявителя со статусов «Черновик», «На доработке по итогам формальной проверки», «На доработке по итогам внутренней экспертизы».

б) В подсистеме управления заявками в рамках различных мер поддержки должно быть реализовано разделение заявок по видам с дальнейшей возможностью их фильтрации по разным постановлениям Правительства относительно конкурсных процедур.

3.2. Требования к надежности

Портал должен обеспечивать высокий уровень доступности, составляющий не менее 98% в год.

Портал должен обеспечивать уровень сохранности данных, т.е. сохранение всей накопленной на момент отказа или выхода из строя информации при отказе двух и более одинаковых по назначению программных средств, независимо от их назначения с последующим восстановлением после проведения ремонтных и восстановительных работ функционирования Портала.

Программное обеспечение должно автоматически восстанавливать свое функционирование при корректном перезапуске аппаратных средств.

Технические средства Портала должны удовлетворять следующим требованиям по надежности:

– суммарное время на восстановление работоспособности и регламентное обслуживание серверов – не более 48 часов в год;

– суммарное время на восстановление работоспособности и регламентное обслуживание активного сетевого оборудования – не более 48 часов в год;

– время, допустимое на восстановление работоспособности технических средств серверов при наличии запасных инструментов и принадлежностей (ЗИП), не должно превышать 8 часов, в прочих случаях – определяется временем заказа и поставки необходимого оборудования;

– среднее время на восстановление работоспособности отдельных компонентов активного оборудования локальной вычислительной сети (ЛВС) при наличии ЗИП не должно превышать 8 часов, в прочих случаях – определяется временем заказа и поставки необходимого оборудования.

Допустимое время восстановления программных средств серверов должно быть не более 8 часов.

Сохранность информации должна обеспечиваться средствами резервного копирования данных.

При аварийных ситуациях, таких как физический выход из строя дисковых накопителей или ошибочные действия обслуживающего персонала, должна быть предусмотрена возможность ручного восстановления обрабатываемой информации из резервной копии.

Для Портала должно предусматриваться автоматическое восстановление работоспособности серверной части в следующих ситуациях:

– штатное и аварийное отключение электропитания серверной части;

– штатная перезагрузка программы и загрузка после отключения;

– программный сбой общесистемного программного обеспечения, приведший к перезагрузке Портала.

Портал должен работать с входными и выходными данными в соответствии с алгоритмом функционирования и выдавать сообщения об ошибках при неверно заданных исходных данных и прочих нештатных ситуациях, поддерживать диалоговый режим в рамках предоставляемых пользователю возможностей.

3.2.1. Требования безопасности

Все технические решения, использованные при развитии Портала, а также при определении требований к аппаратному обеспечению, должны соответствовать действующим нормам и правилам информационной безопасности, техники безопасности, пожаробезопасности и взрывобезопасности, а также охраны окружающей среды при эксплуатации.

3.2.2. Требования к эргономике и технической эстетике

Основным требованием по эргономике является комфортность и интуитивная понятность интерфейса, унифицированное расположение основных функциональных кнопок.

3.2.3. Требования к характеристикам взаимосвязей со смежными системами

Взаимодействие со смежными информационными системами должно строиться на

использовании общепринятых открытых стандартов передачи и структурирования информации.

3.2.3.1 Требования к характеристикам взаимосвязей с внешними системами

Взаимодействие с ЕСИА должно осуществляться согласно регламентам подключения информационной системы к технологическому portalу ЕСИА. Полный список материалов для подключения располагается на сайте <https://partners.gosuslugi.ru/catalog/esia>.

Подготовка к реализации взаимодействия системы для управления заявками с единым личным кабинетом ЕПГУ должна осуществляться с помощью Системы межведомственного электронного взаимодействия (далее СМЭВ) для обеспечения возможности оказания услуги в электронном виде. Для этого должны быть реализованы следующие задачи:

- Подготовка к размещению интерактивных форм на ЕПГУ.
- Подготовка к разработке интеграционных сервисов для получения заявлений с ЕПГУ через СМЭВ на Портал.
- Подготовка к разработке интеграционных сервисов для возврата с Портала в личный кабинет заявителя статусов оказания услуги (в том числе комментария к статусу и при необходимости файла).

3.2.4. Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению компонентов Портала

Условия и режим эксплуатации, а также виды и периодичность обслуживания технических средств Портала должны соответствовать требованиям к эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению, изложенным в документации завода-изготовителя (производителя) на них.

Техническое обслуживание Портала, а также работы по восстановлению работоспособности Портала должны проводиться техническим составом эксплуатационной группы.

3.2.5. Требования по сохранности информации при авариях

Сохранность информации должна обеспечиваться средствами резервного копирования данных.

При аварийных ситуациях, таких как физический выход из строя дисковых накопителей, должна быть предусмотрена возможность ручного восстановления обрабатываемой информации из резервной копии.

Для обеспечения сохранности пользовательских данных архитектурой построения Портала должно быть предусмотрено защищенное хранение информации исключительно в базе данных и файлах, размещаемых на серверах Портала.

3.2.6. Требования к патентной чистоте

Программное и аппаратное обеспечение Портала должно иметь соответствующие лицензии на его использование и быть свободным от обязательств перед третьими лицами.

Проектные решения Портала должны отвечать требованиям действующего законодательства Российской Федерации по патентной чистоте.

3.3. Перечень разрабатываемых подсистем с функциями, ролевая модель Портала

Перечень разрабатываемых подсистем с функциями Портала:

- 1) Подсистема регистрации и авторизации – функционал должен позволять регистрироваться новым пользователям и авторизоваться в Системе существующим пользователям.
- 2) Личный кабинет заявителя – функционал должен позволять подавать заявки с учетом изменений в процедуре заявки и интеграции с ЕСИА, ЕПГУ.
- 3) Личный кабинет сотрудника ФОНДА – функционал должен позволять переводить заявки на другие статусы согласно регламентам рассмотрения заявок.
- 4) Подсистема электронного подписания – функционал должен позволять регистрироваться в системе с помощью электронной подписи, переводить заявления на рассмотрение сотрудникам ФОНДА от заявителя.
- 5) Подсистема управления заявками в рамках различных мер поддержки – функционал должен позволять разделять заявки на гранты по разным постановлениям Правительства относительно конкурсных процедур.

3.3.1. Ролевая модель Портала

На портале должны быть реализованы следующие роли пользователей:

- 1) Заявитель, Получатель гранта. Имеет доступ в личный кабинет заявителя с возможностью:
 - заполнения профиля организации;
 - создания и отправки заявки;
 - создания и заключения соглашения;
 - изменений к соглашению создания и отправки отчетности;
 - отправки первичных документов к отчетности.
- 2) Сотрудник РФРИТ. Имеет доступ в личный кабинет оператора с возможностью обработки и изменения статусов поступивших заявок, управления пользователями и ролями, формирования отчетов в соответствии с ролью и правами доступа.

3.4. Требования к программному и техническому обеспечению Портала

3.4.1. Требования к программному обеспечению Портала

Портал должен функционировать на программно-технических комплексах, оснащенных следующим программным обеспечением:

- 1) операционная система – CentOS версии 6.7;
- 2) веб сервер – Apache версии 2.2.15 (Unix) или выше.

Доступ к portalу должен осуществляться через веб-браузер без установки дополнительного программного обеспечения.

Просмотр html-страниц Портала должен быть возможен в следующих веб-браузерах:

- 1) Mozilla FireFox версии 51.0 или выше;
- 2) Google Chrome версии 56 или выше;
- 3) Safari версии 9.1 или выше;
- 4) Яндекс.Браузер
- 5) Microsoft Edge (версия не ниже 84.0.522.44);

3.4.2. Требования к техническому обеспечению Портала

Рекомендуемые требования к серверному аппаратному обеспечению Портала:

- 1) сервер приложений:
 - тактовая частота центрального процессора – не ниже 2,6 ГГц;
 - емкость оперативной памяти – не менее 4 Гб;
 - объем дискового пространства – не менее 50 Гб;
- 2) сервер базы данных:
 - тактовая частота центрального процессора – не ниже 2,6 ГГц;
 - емкость оперативной памяти – не менее 4 Гб;
 - объем дискового пространства – не менее 200 Гб.

Обязательным элементом в структуре комплекса технических средств является источник бесперебойного питания, предназначенный для надежной защиты электрооборудования от неполадок в сети (включая искажение или пропадание напряжения сети, а также для подавления высоковольтных импульсов и высокочастотных помех, поступающих из сети) и обеспечивающий непрерывное и качественное электропитание.

Рекомендуемые требования к аппаратному обеспечению пользователей Портала:

- тактовая частота процессора – не менее 1000 МГц;
- емкость оперативной памяти – не менее 1 Гб;
- наличие периферийных устройств: манипулятор типа «мышь», клавиатура, сетевой Ethernet-адаптер.

4. Состав выполнения работ по доработке портала

Шаг	Состав работ	Срок с даты заключения договора (рабочих дней)
1	Установка системы «ВРМ» для управления заявками на гранты Организация доступа к установленной системе «ВРМ» Портала Российского фонда развития информационных технологий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	2 дня
2	Настройка функционала системы для управления заявками на гранты Доработка подсистемы «Личный кабинет заявителя» в части реализации следующего функционала: 6) создания заявки; 7) направления её на проверку сотруднику ФОНДА; 8) доработки; 9) отзыва заявки; 10) удаления.	3 дня
3	Доработку подсистемы регистрации и авторизации с учетом требований ЕСИА и ЕПГУ. Доработка подсистемы электронного подписания.	14 дней
4	Доработка подсистемы «Личный кабинет сотрудника ФОНДА» в части реализации следующего функционала: 7) получения заявки на проверку; 8) перевода этой заявки на доработку; 9) отправки на внешнюю экспертизу; 10) отказа в дальнейшем рассмотрении; 11) подтверждения отзыва заявки; 12) отказа в отзыве заявки.	10 дней
5	Доработка подсистемы «Личный кабинет сотрудника ФОНДА» в части реализации следующего функционала: 10) завершения конкурсного отбора; 11) отказа в дальнейшем рассмотрении заявки по причине приостановки конкурсного отбора; 12) отказа в предоставлении гранта; 13) отправки на внешнюю экспертизу повторно; 14) отказа в предоставлении гранта по причине приостановки конкурсного отбора; 15) вынесении на ГК; 16) признании победителем конкурса; 17) отказа от заключения Соглашения; 18) заключении Соглашения. Доработка подсистемы «Личный кабинет заявителя» в части отказа от заключения Соглашения при положительном рассмотрении заявки.	17 дней
6	Подготовка к интеграции системы с ЕСИА и ЕПГУ	12 дней

7	Доработка подсистемы управления заявками в рамках различных мер поддержки.	20 дней
---	--	---------

Для взаимодействия в рамках получения исходных данных, доработки и согласования работ по доработке портала Заказчик и Исполнитель выделяют следующих уполномоченных представителей:

Представитель Заказчика:
 Ф.И.О.: Сухоручкин Ю.С.
 Телефон/факс: +7 (495) 134-44-02
 e-mail: it-support@rfrit.ru

Представитель Исполнителя:
 Ф.И.О.: _____
 Телефон/факс: +7 (____) ____ - ____ - ____
 e-mail: _____

Часть 2 ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ РАБОТ ПО РАЗВИТИЮ ФУНКЦИОНАЛЬНОСТИ ПОРТАЛА

1. Проведение приёмочных испытаний:

1.1. Исполнителем должна быть разработана:

- «Программа и методика испытаний» согласно РД 50-34.698-90 «Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов».

- «Программа и методика приемочных испытаний». На основании разработанного документа на мощностях Исполнителя должны быть проведены испытания Портала, результат которых должен быть зафиксирован в протоколе.

- «Протокол приемочных испытаний». Протокол приемочных испытаний оформляется согласно РД 50-34.698-90 «Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов».

1.2. Приемка результатов осуществляется совместно РФРИТ и Исполнителем.

1.3. Условием для передачи функционала Портала в эксплуатацию является устранение всех замечаний с высоким уровнем критичности, указанных РФРИТ в Протоколе проведения приемочных испытаний.

Исполнитель:

Заказчик:

_____/_____/

_____/_____/

М.П.

М.П.

**ФОРМА
АКТ
сдачи-приемки выполненных Работ**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Российский фонд развития информационных технологий (РФРИТ), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, _____ (_____), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно или раздельно далее именуемые «Стороны» или «Сторона» соответственно, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил работы по _____ (далее – работы) в соответствии с условиями Договора от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее – Договор).
2. Срок выполнения работ, предусмотренный Договором: «__» _____.
3. Общая стоимость выполненных работ составляет _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС в размере _____ (НДС не облагается).
4. По результатам выполнения работ Исполнитель передал Заказчику следующие отчетные документы: _____.
5. Подлежит оплате _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС в размере _____ (НДС не облагается).
6. Обязательства по Договору выполнены Исполнителем полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам выполнения обязательств, предусмотренных Договором, не имеет.
7. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному каждой из Сторон.

От Исполнителя:

_____/_____/_____
М.П.

От Заказчика:

_____/_____/_____
М.П.

_____ конец формы _____

ФОРМА АКТА СОГЛАСОВАНА

Исполнитель:

_____/_____/_____
М.П.

Заказчик:

_____/_____/_____
М.П.

ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

Предмет договора: выполнение работ по развитию функциональности портала Российского фонда развития информационных технологий в рамках конкурсных отборов 2020 г. в целях государственной поддержки проектов по внедрению отечественных продуктов, сервисов и платформенных решений, созданных на базе "сквозных" цифровых технологий, в субъектах Российской Федерации в рамках реализации дорожных карт по направлениям развития "сквозных" цифровых технологий и в целях поддержки в форме грантов на реализацию проектов по разработке отечественного программного обеспечения и увеличению его доли в условиях цифровой экономики.

1. Используемый метод определения начальной (максимальной) цены договора (далее – НМЦД) с обоснованием: метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

Заказчиком при определении НМЦД использовался метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). Данный метод выбран в качестве приоритетного, применение иных методов определения НМЦД представляется нецелесообразным.

2. Для определения начальной (максимальной) цены договора были использованы следующие ценовые предложения:

- 1) Ценовое предложение составляет 2 275 000 (Два миллиона двести семьдесят пять тысяч) рублей 00 копеек, без НДС.
- 2) Ценовое предложение составляет 2 580 000 (Два миллиона пятьсот восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек, без НДС.
- 3) Ценовое предложение составляет 2 830 000 (Два миллиона восемьсот тридцать) рублей 00 копеек, без НДС.

Начальная (максимальная) цена договора была определена по минимальному ценовому предложению 2 275 000 (Два миллиона двести семьдесят пять тысяч) рублей 00 копеек, без учета НДС.

В случае подачи Заявки Участником, являющимся налогоплательщиком налога на добавленную стоимость, начальная (максимальная) цена договора составит 2 730 000 (Два миллиона семьсот тридцать тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20%.