**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ № 01563000214210000020001**

**Идентификационный код закупки: 213590229382059020100100160010000242**

г. Пермь "29"марта 2021 г.

 Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми, именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице заместителя начальника департамента Сюткина Владимира Геннадьевича, действующего на основании Приказа от 18 мая 2018 г.
№ СЭД-059-22-01-04-39 «О передаче полномочий» и Приказа от 30 декабря 2013 г.
№ СЭД-22-01-04-143 «Об утверждении положения о контрактной службе и состава контрактной службы департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми», с одной стороны, и Индивидуальный предприниматель
Какаркин Александр Валерьевич, являющийся субъектом малого предпринимательства, именуемый в дальнейшем Исполнитель, действующий на основании ОГРНИП
№ 318595800002602 с датой регистрации 15 января 2018 г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 17 по Пермскому краю, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий муниципальный Контракт (именуемый далее – Контракт) о нижеследующем:

**I. Предмет Контракта**

 1.1. На основании пункта 1.4.1.1.1.1 системы программных мероприятий, пункта 1.4.1.1.1.1. плана-графика муниципальной программы «Градостроительная деятельность на территории города Перми», утвержденной постановлением администрации города Перми от 15.10.2018 № 713, приказа от 08.02.2021 № 059-22-01-04-11 «О проведении аукциона в электронной форме на развитие комплекса электронного архива технических дел», протокола комиссии по осуществлению централизованных закупок товаров, работ, услуг № 70ЭА/1/2 от 16.03.2021 Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по развитию комплекса электронного архива технических дел (далее по тексту – работы), перечисленные в приложении 1 к настоящему Контракту (далее по тексту – Техническое задание), Приложении 2 (далее по тексту – Календарный план), которые являются неотъемлемой частью настоящего Контракта.

1.2. Требования к содержанию работ, технические и другие требования к выполняемым работам определены Техническим заданием.

1.3. Место выполнения работ: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15, каб. 001 (на территории и оборудовании Заказчика).

1.4. Работы выполняются поэтапно – в соответствии с Календарным планом, пунктом 4.2. раздела IV Контракта.

1. **Цена Контракта**

2.1. Цена Контракта составляет 889 016,64 (Восемьсот восемьдесят девять тысяч шестнадцать) рублей 64 копейки, НДС не облагается (*применяется в соответствии с применяемой системой налогообложения Исполнителя*), при этом стоимость работ по обработке 1 технического дела за исключением последнего составляет 333,59 (триста тридцать три) рубля 59 копеек, НДС не облагается; стоимость работ по обработке последнего технического дела составляет 332,88 (триста тридцать два) рубля
88 копеек, НДС не облагается.

Цена Контракта является твердой и изменению в течение всего срока действия Контракта не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных Контрактом.

2.2. Источник финансирования заказа – бюджет города Перми, пункт 1.4.1.1.1.1 системы программных мероприятий и пункт 1.4.1.1.1.1. плана-графика муниципальной программы «Градостроительная деятельность на территории города Перми», утвержденной постановлением администрации города Перми от 15.10.2018
№ 713.

2.3. Цена Контракта включает в себя все налоги, таможенные пошлины, выплаченные или подлежащие выплате, страхование, расходы на перевозку и прочие расходы Исполнителя, которые могут возникнуть при исполнении Контракта.

2.4. Стоимость работ по каждому конкретному этапу работ предусмотрена Календарным планом.

1. **Порядок расчетов по Контракту**

3.1. Сумма, подлежащая уплате Заказчиком Исполнителю (юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя), уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой Контракта, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

3.2. Расчет между Заказчиком и Исполнителем происходит после приемки результатов работ по конкретному этапу, принятых без претензий, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании подписанного Заказчиком акта приема-передачи работ, соответствующего конкретному этапу работ, счета и/или счета-фактуры с учетом положений, предусмотренных пунктом 3.1. Контракта не позднее 15 рабочих дней с даты подписания такого акта Заказчиком. Оплата по Контракту третьим лицам не допускается.

3.3. Документы, представляемые к оплате Исполнителем, должны содержать ссылки на регистрационный номер Контракта и идентификационный код закупки.

3.4. Обязательство Заказчика по оплате считается выполненным с даты списания денежных средств с расчётного счёта Заказчика. Если Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выполнения Заказчиком обязательства по оплате не получит денежные средства на свой расчётный счёт, то Заказчик по запросу Исполнителя направляет Исполнителю простую копию соответствующего платёжного поручения.

1. **Сроки выполнения работ, срок действия Контракта**

4.1. Выполнение работ предусмотрено Календарным планом: в 4 этапа. Срок выполнения каждого конкретного этапа работ в соответствии с Календарным планом.

4.2. Начало выполнения – с момента заключения Контракта, продолжительность выполнения всех работ – в течение 240 календарных дней с момента заключения Контракта.

4.3. Порядок приема-передачи результатов работ осуществляется в соответствии с разделом V Контракта.

4.4. Продление сроков выполнения работ, этапов работ не предусмотрено.

1. **Порядок приема-передачи результатов работ**

5.1. Переговоры, консультации в ходе выполнения и приема-передачи выполненных работ проводятся на территории Заказчика: 614000, г. Пермь,
ул. Сибирская, 15, каб. 313.

5.2. По окончанию конкретного этапа работ, предусмотренного Календарным планом, Исполнитель не позднее срока, соответствующего данному этапу, передает Заказчику с сопроводительным письмом следующие отчетные документы: технический отчет, предусмотренный разделом 11 Технического задания, акт приема-передачи работ в 2 экземплярах, а также - счет и/или счет фактуру.

5.3. Заказчик в течение 5 рабочих дней со дня получения сопроводительного письма с прилагаемыми отчетными документами, предусмотренными пунктом 5.2. Контракта, организует проведение экспертизы результатов работ по конкретному этапу на соответствие требованиям Технического задания. При положительном заключении экспертизы по такому этапу работ Заказчик подписывает в течение 2 рабочих дней соответствующий акт приема-передачи работ и направляет Исполнителю первый подписанный экземпляр такого акта приема-передачи работ или мотивированный отказ от его подписания.

5.4. Дата получения Заказчиком отчетных документов (дата регистрации сопроводительного письма к отчетным документам в системе электронного документооборота Заказчика) в соответствии с конкретным этапом считается датой окончания работ Исполнителем по такому этапу, при условии принятия Заказчиком результатов выполнения таких работ на основании акта приема-передачи работ без замечаний.

5.5. Предлагаемая к заполнению форма акт приема - передачи работ - Приложение 3 к Контракту.

5.6. Работы по конкретному этапу считаются принятыми на дату подписания Заказчиком соответствующего акта приема-передачи работ.

5.7. При обнаружении недостатков/ошибок/недочетов в результатах работ Заказчик направляет Исполнителю мотивированный отказ от подписания акта приема-передачи работ с указанием перечня таких недостатков/ошибок/недочетов и сроков по их устранению. Исполнитель в срок, установленный Заказчиком, безвозмездно устраняет такие недостатки/ошибки/недочеты.

5.8. В случае неустранения Исполнителем обнаруженных Заказчиком недостатков/ошибок/недочетов в результатах работ, применяются положения разделов VIII и X Контракта.

1. **Права и обязанности Сторон**

6.1. Исполнитель обязан:

6.1.1. выполнять работы строго в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными настоящим Контактом, включая Техническое задание и Календарный план;

6.1.2. своевременно предоставлять Заказчику в соответствии с условиями Контракта достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникших при исполнении Контракта;

6.1.3. своевременно (в срок, установленный Заказчиком) за свой счет исправлять работы, по которым у Заказчика имеются замечания, связанные с недостатками/ошибками/недочетами, допущенными Исполнителем;

6.1.4. при обнаружении обстоятельств, создающих невозможность выполнения работ в срок, установленный календарным планом, незамедлительно известить Заказчика;

6.1.5. не использовать в своих целях и не передавать третьей стороне исходные данные и результаты работ, полученные в рамках исполнения Контракта, без письменного согласия Заказчика;

6.1.6. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Контрактом.

 6.2. Исполнитель вправе:

6.2.1. запрашивать и получать от Заказчика необходимую для выполнения работ информацию в объеме, предусмотренном Техническим заданием;

6.2.2. требовать от Заказчика своевременного перечисления денежных средств, предусмотренных пунктом 2.1 Контракта и Календарным планом, при условии надлежащего исполнения обязательств по выполняемым работам.

 6.3. Заказчик обязан:

6.3.1. при отсутствии собственных замечаний, принять и оплатить выполненные Исполнителем работы в порядке, предусмотренном разделами III и V Контракта;

6.3.2. обеспечить своевременное проведение экспертизы, приёмки выполненных Исполнителем работ;

6.3.3. при наличии замечаний при приемке выполненных работ, направить Исполнителю мотивированный отказ от подписания акта приема-передачи работ в порядке, установленном разделом V Контракта;

6.3.4. в случае необходимости приостановки выполнения работ, направить извещение Исполнителю о приостановке исполнения Контракта с указанием срока его возобновления.

 6.4. Заказчик вправе:

6.4.1. в любое время проверять ход и качество работ, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его хозяйственную деятельность;

6.4.2.  в случае выполнения работ с нарушением условий Контракта отказаться от подписания акта приема-передачи и от оплаты работ, направив мотивированный отказ в порядке, установленном разделом V Контракта;

6.4.3. назначить Исполнителю разумный срок для исправления недостатков/ошибок/недочетов, выявленных в ходе выполнения работ. При неисполнении Исполнителем в назначенный срок этого требования поручить устранение недостатков/ошибок/недочетов третьему лицу с отнесением расходов на Исполнителя;

6.4.4. провести экспертизу выполненной работы с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения.

**VII. Гарантийные обязательства**

7.1. Гарантийные обязательства Исполнителя согласно разделу 12 Технического задания не предусмотрены.

1. **Ответственность Сторон**

8.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств стороны настоящего Контракта несут ответственность в соответствии с частями 5-9 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту - Федеральный закон № 44-ФЗ) и постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 г. № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1063».

8.2. Ответственность Исполнителя за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Контрактом.

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

8.2.2. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Контрактом (в том числе обязательства по предоставлению нового обеспечения исполнения Контракта в случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего банковскую гарантию в качестве обеспечения исполнения контракта, лицензии на осуществление банковских операций), начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Контрактом и фактически исполненных Исполнителем.

8.2.3. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом. Размер штрафа устанавливается как процент цены Контракта, или в случае, если Контрактом предусмотрены этапы исполнения Контракта, как процент этапа исполнения Контракта.

8.2.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, заключенным по результатам определения Исполнителя в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, размер штрафа устанавливается в размере 1 процента цены контракта (этапа), но не более 5 тыс. рублей и не менее 1 тыс. рублей (за исключением пунктов 8.2.5. и 8.2.6. Контракта).

8.2.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, заключенным с победителем закупки (или с иным участником закупки в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ), предложившим наиболее высокую цену за право заключения Контракта, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом, размер штрафа устанавливается в следующем порядке:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Ответственность Заказчика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Контрактом.

8.3.1. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

8.3.2. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается Контрактом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

8.3.3. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом, размер штрафа устанавливается в следующем порядке:

а) 1000 рублей, если цена Контракта не превышает 3 млн. рублей (включительно);

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

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

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

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

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

8.5. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, Заказчик при уведомлении Исполнителя производит оплату выполненных работ, уменьшенную на сумму начисленной неустойки (штраф, пени), либо в случае перечисления Исполнителем обеспечения исполнения Контракта денежными средствами, неустойка (штраф, пени) удерживается из обеспечения исполнения Контракта.

8.6. Уплата неустоек (штрафов, пеней) не освобождает виновную Сторону от выполнения принятых на себя обязательств по Контракту.

 8.7. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные настоящим Контрактом, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории Российской Федерации.

1. **Непреодолимая сила (форс-мажорные обстоятельства)**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Контракту, в случае и на период наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих их исполнению, если они докажут, что это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение условий по настоящему Контракту.

9.2. К обстоятельствам непреодолимой силы отнесены: войны, гражданские войны, эпидемии, аварии, пожары, землетрясения, наводнения и иные стихийные бедствия, техногенные катастрофы, произошедшие не по вине Сторон, акты органов власти, непосредственно затрагивающие предмет настоящего Контракта

9.3. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана известить другую Сторону о наступлении таких обстоятельств в письменной форме в течение 3 дней и по требованию другой Стороны представить документ, выданный соответствующим компетентным органом. В этом документе должны содержаться сведения о виде и конкретных обстоятельствах непреодолимой силы.

9.4. При наступлении названных обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязательств по настоящему Контракту отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства или последствия, вызванные этими обстоятельствами. Если обстоятельства непреодолимой силы длятся более 6 месяцев, Стороны имеют право пересмотреть условия настоящего Контракта в установленном законом порядке.

9.5. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает Стороны права ссылаться на вышеуказанные обстоятельства как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательств по Контракту.

1. **Условия расторжения и изменения Контракта**

10.1. Любые изменения и дополнения к Контракту имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами. Дополнительные соглашения к Контракту являются его неотъемлемой частью.

10.2. Настоящий Контракт может быть расторгнут досрочно (в соответствии со статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ):

10.2.1. по соглашению Сторон;

10.2.2. по решению суда по основаниям, предусмотренным действующим гражданским законодательством Российской Федерации;

10.2.3.  в связи с односторонним отказом стороны Контракта от исполнения Контракта в соответствии с гражданским законодательством, включая случаи когда Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации (далее по тексту - ГК РФ) в том числе:

 - в случае отступления Исполнителя в работе от условий Контракта или иные недостатки результата работы, которые не были устранены в установленный Заказчиком разумный срок, либо являются существенными и неустранимыми (пункт 3 статьи 723 ГК РФ);

- иные случаи, предусмотренные ГК РФ.

Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта в случаях, предусмотренных ГК РФ.

10.3. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта вступает в силу и Контракт считается расторгнутым через 10 дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта не позднее чем в течение 3 рабочих дней с даты принятия указанного решения, размещается в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) и направляется Исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в Контракте, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Исполнителю. Выполнение Заказчиком данных условий считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в Контракте. При невозможности получения указанных подтверждений либо информации, датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 30 дней с даты размещения решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта в ЕИС.

Заказчик вправе провести экспертизу выполненных работ с привлечением экспертов до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

Если Заказчиком проведена экспертиза выполненных работ с привлечением экспертов, решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта может быть принято Заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы работ в заключении экспертизы будут подтверждены нарушения условий Контракта, послужившие основанием для одностороннего отказа Заказчиком от исполнения Контракта.

При этом Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Исполнителя о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Контракта устранено нарушение условий Контракта, послужившее основанием для принятия указанного решения. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения Исполнителем условий Контракта, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Контракта.

 Если до расторжения Контракта Исполнитель частично исполнил обязательства, предусмотренные Контрактом, при заключении нового Контракта количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгнутому Контракту. При этом цена Контракта, заключаемого, должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги.

10.4. Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта вступает в силу и Контракт считается расторгнутым через 10 дней с даты надлежащего уведомления Исполнителем Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта. Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта не позднее чем в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения, направляется Заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в Контракте, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Исполнителем подтверждения о его вручении Заказчику. Выполнение Исполнителем требований настоящей части считается надлежащим уведомлением Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Исполнителем подтверждения о вручении Заказчику указанного уведомления.

При этом Исполнитель обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Заказчика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Контракта устранено нарушение условий Контракта, послужившее основанием для принятия указанного решения.

10.5. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в ходе исполнения Контракта установлено, что Исполнитель не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

10.6. Изменение существенных условий Контракта при его исполнении допускается в соответствии со статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ, в том числе:

- при исполнении Контракта по соглашению Сторон цена Контракта может быть снижена без изменения предусмотренных Контрактом объема работ, качества работ и иных условий выполнения Контракта;

- если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренные Контрактом объем работы не более, чем на десять процентов (10%) или уменьшается предусмотренный Контрактом объем выполняемой работы не более, чем на десять процентов (10%). При этом по соглашению сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены Контракта пропорционально дополнительному объему работы исходя из установленной в Контракте цены единицы работы, но не более чем на десять процентов цены Контракта.

1. **Разрешение споров по Контракту**

11.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по Контракту или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами, результаты которых оформляются в письменном виде.

11.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они решаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Все споры между Сторонами, по которым не было достигнуто соглашения, разрешаются в Арбитражном суде Пермского края.

1. **Обеспечение исполнения Контракта**

12.1. Выполнение Исполнителем обязательств по Контракту в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ обеспечивается одним из следующих способов*:*

**– предоставлением безотзывной банковской гарантии, выданной банком и соответствующей требованиям статьи 45 Федерального закона № 44-ФЗ, в размере
7,5 % от цены Контракта 66 676,25 (шестьдесят шесть тысяч шестьсот семьдесят шесть рублей 25 копеек);**

– внесением денежных средств в размере \_\_\_\_% от цены Контракта (\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек) на расчетный счет Заказчика, указанный в пункте 12.2 настоящего раздела Контракта.

Способ обеспечения исполнения настоящего Контракта определяется Поставщиком самостоятельно.

В соответствии с частью 8.1 статьи 96 Федерального закона № 44-ФЗ, Исполнитель, с которым заключается Контракт в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ, освобождается от предоставления обеспечения исполнения Контракта, в том числе с учетом положений статьи 37 Федерального закона от № 44-ФЗ, в случае предоставления информации, содержащейся в реестре контрактов, заключенных заказчиками, и подтверждающей исполнение таким участником (без учета правопреемства) в течение трех лет до даты подачи заявки на участие в закупке трех контрактов, исполненных без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней). Такая информация представляется Исполнителем до заключения Контракта в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ, для предоставления обеспечения исполнения Контракта. При этом сумма цен таких контрактов должна составлять не менее начальной (максимальной) цены Контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке.

12.2.  Реквизиты для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения Контракта, в случае выбора Поставщиком такого вида обеспечения как внесение денежных средств:

|  |  |
| --- | --- |
| **Получатель** | ДФ г. Перми (Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми, 04903018901) |
| **ИНН** | 5902293820 |
| **КПП** | 590201001 |
| **Р/с** | 03232643577010005600Отделение Пермь Банка России//УФК по Пермскому краю г. Пермь  |
| **Кор/счет** | 40102810145370000048 |
| **БИК**  | 015773997 |
| **КБК** | 00000000000000000510 |
| **Л/СЧЕТ**  | 04903018901 |
| **Назначение платежа** | Обеспечение исполнения контракта, извещение от \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_  |

 12.3. В соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона № 44-ФЗ если Исполнителем, с которым заключается Контракт, предложена цена Контракта, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены Контракта, Контракт заключается только после предоставления таким Исполнителем исполнения Контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения Контракта, или информации, подтверждающей добросовестность такого Исполнителя на дату подачи заявки в соответствии с частью 3 статьи 37 Федерального закона № 44-ФЗ, с одновременным представлением таким участником обеспечения исполнения Контракта в размере обеспечения исполнения Контракта, указанном в документации о закупке.

12.4. В случае обеспечения исполнения обязательств по Контракту в форме банковской гарантии:

- Исполнитель обязан предоставить банковскую гарантию Заказчику при этом банковская гарантия, предоставляемая Исполнителем в качестве обеспечения исполнения Контракта, должна быть включена в реестр банковских гарантий;

- срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия Контракта не менее чем на 1 (один) месяц;

- банковской гарантией должно быть предусмотрено, что Заказчик имеет право на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем 5 рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

12.5. В случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего банковскую гарантию в качестве обеспечения исполнения контракта, лицензии на осуществление банковских операций Исполнитель обязан предоставить новое обеспечение исполнения Контракта не позднее одного месяца со дня надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя о необходимости предоставить соответствующее обеспечение. Размер такого обеспечения может быть уменьшен в соответствии с действующим законодательством.

За каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим пунктом, начисляется пеня в размере, определённом в порядке, установленном в соответствии с подпунктом 8.2.2 Контракта.

* 1. Непредставление обеспечения исполнения Контракта в установленный срок пунктом 12.5 Контракта признается существенным нарушением Контракта Исполнителем и является основанием для расторжения Контракта по требованию Заказчика с возмещением убытков в полном объеме.

 В случае предоставления нового обеспечения исполнения Контракта возврат банковской гарантии Заказчиком гаранту, предоставившему указанную банковскую гарантию, не осуществляется, взыскание по ней не производится.

12.7. Обязательства по оформлению и предоставлению обеспечения по настоящему Контракту несет Исполнитель за счет собственных средств в соответствии с документацией об аукционе в электронной форме.

12.8. В случае надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по Контракту, а также в случае уменьшения размера обеспечения исполнения Контракта, обеспечение исполнения Контракта, предоставленное путем внесения денежных средств, подлежит возврату Исполнителю.

Заказчик осуществляет возврат денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 15 календарных дней с даты исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом. Денежные средства возвращаются на банковский счет Исполнителя, указанный в разделе XIV Контракта.

12.9. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, Заказчик вправе удержать из внесенных Исполнителем в качестве обеспечения исполнения Контракта денежных средств сумму, равную сумме аванса, подлежащей возврату, сумме денежных средств, которую Исполнитель обязан уплатить Заказчику в качестве неустоек (штрафов, пеней) и (или) в качестве возмещения убытков, либо иной сумме денежных средств, подлежащей уплате Исполнителем Заказчику по Контракту.

12.10. Удержание денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения Контракта, осуществляется Заказчиком во внесудебном порядке с обязательным уведомлением Исполнителя.

 12.11. Остаток денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения Контракта, после удержания Заказчиком необходимой суммы, возвращается Исполнителю в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 12.8 Контракта.

 12.12. В ходе исполнения Контракта Исполнитель вправе изменить способ обеспечения исполнения Контракта и (или) предоставить Заказчику взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения Контракта новое обеспечение исполнения Контракта, размер которого может быть уменьшен в порядке и случаях, которые предусмотрены частями 7, 7.1, 7.2 и 7.3 статьи 96 Федерального закона № 44-ФЗ.

12.13. В случае, если Исполнителем, является казенное учреждение, предоставление обеспечения исполнения Контракта не требуется.

**XIII. Заключительные положения**

13.1. Контракт вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует по 31.12.2021 включительно, а в части расчетов – до полного исполнения Сторонами своих обязательства по Контракту. Окончание срока действия Контракта не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

13.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Любая информация о финансовом положении сторон и условиях Контракта считается конфиденциальной и не подлежащей разглашению. Иные условия конфиденциальности могут быть установлены по требованию любой из Сторон.

13.4. Обо всех изменениях в платежных, почтовых и других реквизитах Стороны обязаны немедленно (в течение трех дней) извещать друг друга.

13.5. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме заказным письмом, по факсу или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам сторон с получением под расписку соответствующими должностными лицами. Действительна личная и факсимильная подписи.

13.6. При исполнении Контракта не допускается перемена Исполнителя, за исключением случая, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя по такому Контракту вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. В случае перемены Заказчика права и обязанности Заказчика, предусмотренные Контрактом, переходят к новому Заказчику.

13.7. Для решения текущих вопросов по Контракту назначается ответственное лицо:

 от Заказчика: Булатов Юрий Валентинович, телефон: 8 (342)212 80 09;

 Гинкул Наталья Дмитриевна, телефон: 8 (342) 210-89-39.

 от Исполнителя: Какаркин Александр Валерьевич, телефон: 89959265155.

13.8. К Контракту прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение 1 – Техническое задание;

Приложение 2 – Календарный план;

Приложение 3 – Предлагаемая к заполнению форма акта приема-передачи работ.

1. **Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми Адрес: 614000, г. Пермь,ул. Сибирская, 15ИНН: 5902293820, КПП: 590201001р/с 03231643577010005600Отделение Пермь Банка России//УФК по Пермскому краю г. Пермь, БИК 015773997 Корреспондентский счет 40102810145370000048ДФ г. Перми (Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми)Заместитель начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.Г. Сюткин/ | Поставщик Индивидуальный предпринимательКакаркин Александр ВалерьевичАдрес (места нахождения/почтовый): 614503, Пермский край, Пермский район, пос. Сылва, Заводской переулок, д.9, кв. 60/614016, г. Пермь, ул. Седова, д.6, кв.16тел.89959265155, email: jurist.zakaz@gmail.comр/с 40802810700000572284АО "ТИНЬКОФФ БАНК"к/с 30101810145250000974БИК 044525974ИНН 594809244880ОКТМО 57646453101ОКПО 0124711634ОГРНИП 318595800002602Дата постановки на учет в налоговый орган 15.01.2018Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.В.Какаркин/ |
|  |  |

 Приложение 1 к муниципальному контракту

№01563000214210000020001 от 29 марта 2021 г.

 УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г.Сюткин

**Техническое задание**

 **Развитие комплекса электронного архива**

**технических дел**

 г. Пермь, 2021г.

1. **Определения, условные обозначения и сокращения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сокращение** | **Полное наименование**  |
| ИСОГД | Информационная система обеспечения градостроительной деятельности в городе Перми |
| АИСОГД | Автоматизированная информационная система обеспечения градостроительной деятельности |
| ЭА-ДГА | Электронный архив технических дел Департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми |
| ДГА, ЗАКАЗЧИК | Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми |
| ГИС | Геоинформационная система |
| БД (ИБД) | База данных (Информационных БД) |
| ГИС ГМП | Государственная информационная система государственных и муниципальных платежей |
| АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| ОС | Операционная система |
| СУБД | Система управления базами данных |
| ПО | Программное обеспечение |
| ПК | Персональный компьютер |
| ТЗ | Техническое задание |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ | Исполнитель работ по данному Техническому заданию |
| ТЕХНИЧЕСКОЕ ДЕЛО ПОДЛИННИК | Подшивка бумажных документов одного дела и размещенных в картонной папке |
| МНОГОТОМНОЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ ДЕЛО | Техническое дело подлинник, разбитое на несколько томов (папок), зарегистрированное под одним номером |
| ЭЛЕКТРОННОЕ ДЕЛО | Полный комплект документов технического дела (многотомного технического дела) подлинника переведенных в электронный вид и помещенных в электронную папку |
| ЛВС | Локально-вычислительная сеть |
| КСШ | Корпоративная сервисная шина администрации г. Перми |
| РОСРЕЕСТР | Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии |
| СЕРВИС РОСРЕЕСТРА | сервис предоставления услуг Росреестра в электронном виде |
| РСШ ПК | Региональная сервисная шина Пермского края |
| ЕПГУ | Единый портал государственных и муниципальных услуг |
| АИС МФЦ | Автоматизированная информационная система многофункционального центра |
| АИС ОПР | Муниципальная информационная система персональных данных администрации города Перми «Автоматизированная информационная система «Объекты потребительского рынка» |
| ИСУЗ | Информационная система персональных данных администрации города Перми «Информационная система управления землями на территории города Перми» |

**2. Общие сведения**

2.1. Наименование работ:

Развитие комплекса электронного архива технических дел.

Источник финансирования заказа – бюджет города Перми, пункта 1.4.1.1.1.1 системы программных мероприятий, пункта 1.4.1.1.1.1. плана-графика муниципальной программы «Градостроительная деятельность на территории города Перми», утвержденной постановлением администрации города Перми от 15.10.2018 № 713 (в редакции от 12.01.2021 № 5).

2.2. Сроки выполнения работ предусмотрены Календарным планом (Приложение 2 к муниципальному контракту) в 4 этапа: начало выполнения работ – с момента заключения муниципального контракта, продолжительность выполнения всех – в течение 240 календарных дней со дня заключения контракта.

2.3. Место выполнения работ: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15, каб. 001 (на территории и оборудовании Заказчика).

2.4. «Техническое дело» тождественно «единица работы», «условная единица».

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**3. Цели**

* 1. Целью работ является текущее поддержание баз данных АИСОГД в актуальном состоянии, в части документации технических дел архива ДГА, путем выполнения работ по переводу в электронный вид вновь образованных бумажных технических дел, а также пополнения документами раннее переведенных в электронный вид дел и размещения их в ЭА-ДГА.

**4. Задачи**

* 1. Пополнение электронного архива ДГА электронными копиями бумажных подлинников документов технических дел (смотреть раздел 7 настоящего ТЗ), обеспечивающее:

- актуальное состояние баз данных ЭА-ДГА;

- надлежащее функционирование АИСОГД в части БД ЭА-ДГА;

- централизованное хранение любых типов документов и графических файлов за весь период деятельности;

- оперативный поиск и предоставление электронных копий документов при соблюдении необходимого уровня контроля доступа;

- автоматизацию процедур архивирования и уничтожения документов, жизненный цикл - которых завершен;

- повышение сохранности архивных документов за счет существенного снижения необходимости обращения к бумажным оригиналам;

**5. Описание объекта автоматизации**

5.1. Описание действующих информационных систем.

В ДГА на данный момент эксплуатируются следующие информационные системы:

* АИСОГД;
* КСШ на интеграционной платформе Highway SB, лицензия на которую принадлежит Администрации города Перми на основании Лицензионного договора на предоставление права использования программного обеспечения от 26 сентября 2013 г. № СЭД-01-37-93;
* Электронный архив ДГА;
* Система электронного документооборота администрации Пермского края.

Общая схема размещения и подключения основных компонентов АИСОГД представлена на Рис. 1.



**Рис. 1 Схема размещения и подключения компонентов АИСОГД**

Программные подсистемы АИСОГД реализованы с использованием CASE-платформы Caseberry, предназначенной для автоматизированного проектирования и программирования (зарегистрировано в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных №2217 Приказом Минкомсвязи России от 08.11.2016 № 538 «О включении сведений о программном обеспечении в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных»). Caseberry основана на унифицированном процессе разработки и обеспечивает поддержку следующих основных возможностей и технологий:

* генерация основной части кода с UML-диаграмм (язык программирования C#);
* автоматическое встраивание нового кода в существующую структуру программного обеспечения (язык программирования C#);
* ручное кодирование части кода, встраиваемого в основной код (библиотеки CASEBERRY framework, язык программирования C#);
* автоматическое изменение структур БД в СУБД Microsoft SQL Server и СУБД PostgreSQL;
* поддержка исполнения программного кода без перекомпиляции в операционных системах Windows и Linux (кроссплатформенность);
* ASP.NET;
* Microsoft.Net Framework 4.0.

Для организации информационного взаимодействия АИСОГД и сервиса Росреестра используется:

* электронный сервис АИСОГД, обеспечивающий прием запросов в Росреестр, поступающих из Системы, их обработку и отправку в КСШ;
* КСШ, обеспечивающая:
	+ маршрутизацию сообщений от электронного сервиса АИСОГД в подсистему межведомственного взаимодействия;
	+ формирование, подписание и передачу запросов в сервис Росреестра;
	+ обновление статуса по отправленному ранее запросу в сервис Росреестра;
	+ получение результатов обработки запросов сервисом Росреестра;
	+ маршрутизацию результатов обработки в электронный сервис АИСОГД.
* Для организации информационного взаимодействия АИСОГД и сервиса ГИС ГМП Федерального казначейства используется:
* электронный сервис АИСОГД, обеспечивающий прием запросов в ГИС ГМП, поступающих из Системы, их обработку и отправку в КСШ;
* КСШ, обеспечивающая маршрутизацию до РСШ ПК Министерства информационного развития и связи Пермского края;
* РСШ, обеспечивающая маршрутизацию и взаимодействие с сервисом ГИС ГМП в СМЭВ.

Для организации информационного взаимодействия АИСОГД и сервиса ЕПГУ используется:

* электронный сервис АИСОГД, обеспечивающий:
	+ прием заявлений на оказание муниципальных услуг ДГА, поступающих из ЕПГУ посредством КСШ, их обработку и отправку в БД АИСОГД;
	+ отправку статусов по ранее созданным заявлениям на ЕПГУ посредством КСШ;
	+ мониторинг изменений в справочных таблицах.
		- При обнаружении изменений в значениях справочников электронный сервис АИСОГД формирует и отправляет сообщение в КСШ с актуальной информацией;
* КСШ, обеспечивающая маршрутизацию до ЕПГУ;
* Для организации информационного взаимодействия АИСОГД и АИС МФЦиспользуется:
* электронный сервис АИСОГД, обеспечивающий:
	+ прием заявлений на оказание муниципальных услуг ДГА, поступающих из АИС МФЦ, их обработку и отправку в БД АИСОГД;
	+ отправку статусов по ранее созданным заявлениям в КСШ;
* КСШ, обеспечивающая маршрутизацию до РСШ ПК;
* РСШ ПК, обеспечивающая маршрутизацию и взаимодействие с АИС МФЦ.

Интеграция АИСОГД с автоматизированной системой Электронного архива ДГА, модулем «Публичный портал ИСОГД г. Перми» и внешними информационными системами (ИСУЗ, АИС ОПР) реализована с помощью КСШ.

Схема интеграции представлена на Рис. 2.



**Рис. 2 Схема интеграции**

АИСОГД обеспечивает решение следующих задач:

* автоматизация процессов ведения систематизированного свода документов в области градостроительства;
* приведение градостроительной документации к единой системе требований, к данным используемым в АИСОГД ДГА;
* сокращение времени поиска и предварительной обработки информации об объектах градостроительной деятельности;
* обеспечение возможности интеграции информационных ресурсов органов, уполномоченных в сфере градостроительства с другими государственными и информационными системами;
* формирование единого информационного пространства города, содержащего сведения о территории, регламентах её использования, объектах недвижимости, транспортной и инженерной инфраструктуре;
* централизация, упорядочивание хранения и обновления информации об объектах городской среды; повышение ее достоверности и эффективности использования;
* обеспечение органов местного самоуправления, предприятий жизнеобеспечения города и населения достоверной информацией о территории города;
* информационное обеспечение и поддержка процессов в области территориального управления, анализа и прогнозирования развития городской территории;
* автоматизированный контроль исполнения законодательства в части градостроительства;
* минимизация ошибок пользователей при работе с данными, руководителей при принятии управленческих решений, сокращение сроков принятия решений;
* обеспечение и сокращение сроков подготовки отчетной документации и времени на согласование документов;
* повышение возможности учета градостроительной ценности территории;
* контроль исполнения законодательства в части градостроительства, защиты интересов города в суде;
* исключение дублирования информации;
* обеспечение более коротких сроков подготовки градостроительной документации и документов градостроительного регулирования, обеспечивающих реализацию генерального плана города Перми, проектов межевания, проектов детальной планировки;
* сокращение сроков проведения процедур согласования, в т.ч. межуровневого характера, а также возможности интеграции информационных ресурсов, органов уполномоченных в сфере градостроительства с другими государственными и муниципальными органами (информационными системами);
* оказание муниципальных услуг населению и организациям города Перми.

 Функции, реализуемые системой:

* ведение реестра документов АИСОГД;
* взаимодействие с внешними информационными системами;
* ведение пространственной информации о территории города;
* ведение адресного реестра;
* ведение реестра заявлений на оказание муниципальных услуг и сведений об оказанных услугах;
* ведение справочников, классификаторов ИСОГД;
* импорт данных из внешних информационных массивов;
* автоматизированное формирование градостроительных документов, иных документов и отчетов;
* подготовка данных для публикации на сайте «Публичный портал ИСОГД г. Перми»;
* администрирование системы.

Общая архитектура АИСОГД представлена в виде взаимодействующих подсистем следующим образом (Рис. 3):

 

**Рис. 3 Архитектура АИСОГД**

5.2. Конфигурация рабочих мест пользователей и администраторов.

5.2.1. Для рабочих мест пользователей и системных администраторов используются штатные рабочие станции сотрудников, включенные в структуру комплекса технических средств ДГА.

В качестве рабочих станций используются существующие установленные персональные компьютеры с характеристиками:

* процессор с тактовой частотой не ниже 2ГГц на системной плате, обеспечивающей оптимальное взаимодействие остального комплекса технических средств;
* оперативная память объемом не менее 2Гб;
* видеоадаптер, обеспечивающий отображение не менее 24bit цветов в разрешении не менее 1024х768;
* монитор, обеспечивающий отображение не менее 24bit цветов в разрешении не менее1024х768;
* жесткий диск объемом не менее 200 ГГб;
* клавиатура;
* манипулятор типа «мышь».

Рабочие станции Системы подключены к информационным сегментам ЛВС ДГА соответственно, при этом обеспечивается передача данных со скоростью не менее 100Мбит/сек.

5.2.2. Для выполнения работ по переводу в электронный вид технических дел на площадях архива ДГА размещено следующее оборудование, которое предоставляется для выполнения работ:

- сканер широкоформатный Contex HD4250 с ПК (1 штука): цветной, ширина сканирования 42-дюймов, оптическое разрешение сканера — 600 dpi, максимальное разрешение — 1200/9600 dpi (Base/Plus); скорость сканирования — 38/76 мм/с в цвете (Base/Plus), 305 мм/с — в черно-белом режиме;

- сканер ПланСкан А2-Ц3Р А2-репросистема (1 штука), ЦВЕТНОЙ, количество записываемых точек изображения на максимальном формате 12 000 х 14 760, разрешение оптическое 400х600 dpi, скорость сканирования оригинала формата А2 с разрешением 600 dpi - 7 секунд, репросистема освещения светодиодными лампами (LED);

 - два ПК для работы в АИСОГД и с базами данных архива ДГА;

 5.2.3. Клиентская часть ПО исполнена в виде Windows x86 приложения, которая обеспечивает следующий основой функционал:

* сканирование документов;
* ввод атрибутов, классификация и помещение в архив электронных документов;
* поиск документов по атрибутам;
* настройка реквизитов форм карточек документов (регистрационной, поисковой);
* просмотр электронных документов различных форматов с использованием универсального просмотрщика.

5.2.4. По согласованию с Заказчиком, Исполнитель может дополнительно использовать собственное технологическое оборудование, сканеры и ПК.

5.2.5. Расходные и прочие материалы, необходимые для исполнения работ по муниципальному контракту, приобретаются Исполнителем (пластиковые папки, в которые помещаются обработанные технические дела, сшиватели-расшиватели, нумераторы, бумага, скотчи и прочее).

**6. Требования и объем выполняемых работ по наполнению**

**электронного архива ЭА-ДГА**

* 1. Объем работ:
		1. Учетной единицей является ДЕЛО, которое может быть однотомным либо многотомным. Соответственно ДЕЛО в бумажном виде может размещаться как в одной, так и в нескольких картонных папках, в зависимости от объема и количества документов в деле.

6.1.2. Количество вновь формируемых технических дел для перевода в электронный вид - 2665 дел в год. Техническое дело содержит документы в среднем на 250 листах.

6.1.3. Работы выполняются согласно Календарному плану (Приложение 2 к муниципальному контракту).

6.2. Место проведения работ:

6.2.1. работы проводятся на территории и оборудовании архива ДГА (в объеме, предусмотренном ТЗ), по адресу: ул. Сибирская, 15, каб. 001;

6.2.2. выносить технические дела за пределы архива запрещается;

6.2.3. режим работы по распорядку дня, установленному в ДГА;

6.3. Характеристика исходных материалов:

6.3.1. исходные материалы:

- бумажные подлинники документов технических дел, помещенные в картонные папки;

- формат документов, входящих в техническое дело: А0 - А4 - до 20%, формат А3 – А4 - до 80%;

- основная масса документов – черно-белого изображения. При сканировании документов с цветными элементами – цветность на электронных копиях должна быть сохранена;

- часть документов с двухсторонним отображением информации (с информацией на оборотной стороне листа);

- часть документов дел, подлежащих сканированию, прошита и расшивке не подлежит;

* электронная база данных технических дел архива ДГА;
* справочники по видам, типом документов, адресов и пр.

6.4. Состав работ по наполнению электронного архива данных(пункт 2.13 «Подготовка и передача документов на оцифровку»Методических рекомендаций по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом / Ю.Ю. Юмашева. – М.: ВНИИДАД, 2012; разделы 5.4, 5.5 ГОСТ Р 54471-2011/ISO/TR 15801:2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности).

6.4.1. наполнение электронного архива техническими делами:

6.4.1.1. получение технического дела в архиве. Начальник сектора электронного архива передает Исполнителю технические дела по описи партиями не более 200 технических дел. Выдача Исполнителю технических дел осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня соответствующего его обращения (письменного или устного) в архив заказчика.

6.4.1.2. подготовка технического дела к процедуре сканирования:

- расшивка папки технического дела (для многотомных дел - расшивка всех папок технического дела);

- отрезка титула папки (передняя корочка папки) технического дела;

- снятие копии титула папки;

- сортировка технического дела по документам;

- раскладка документов в нарастающем порядке по дате поступления (утверждения);

- изъятие из дела бумажных дубликатов документов;

- проставление порядковых номеров страниц документов технического дела (нумерация страниц всего технического дела сквозная в нарастающем порядке по датам утверждения документов);

- сортировка документов (листов документов и отрезанной обложки) технического дела по способу сканирования (выбору типа сканера по формату, цветности, ветхости, сшитых листов документа, не подлежащих расшивке, документов с двухсторонним отображением информации), передача листов технического дела на соответствующие сканеры.

Примечание: процедура обработки каждого тома многотомных технических дел аналогична обработке однотомного технического дела.

6.4.1.3. сканирование технического дела (пункт 2.14 «Оцифровка (сканирование) документов»Методических рекомендаций по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом **/** Ю.Ю. Юмашева. – М.: ВНИИДАД, 2012; части 5.4.5, 5.4.6 ГОСТ Р 54471-2011/ISO/TR 15801:2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности).

- сканирование листов технического дела производится на соответствующих сканерах в зависимости от формата, цветности, ветхости, одностороннего или двухстороннего информационного содержания листа на режимах, обеспечивающих получение качественных электронных копий;

- файлы электронных копий листов (страниц) технического дела помещаются в папку под номером технического дела.

6.4.1.4. формирование электронной копии технического дела : - страницы (файлы) документов электронной копии технического дела расположить в нарастающем порядке, в соответствии порядковой нумерации страниц оригинала технического дела. Номер оригинала страницы должен соответствовать номеру электронного листа в файле;

- нулевым листом электронной копии технического дела должна быть электронная копия титула папки;

- производится проверка качества электронных копий листов, поворот, разворот, переворот листов;

- объединение листов (файлов), принадлежащих одному документу, в один файл;

- сформированная электронная копия технического дела помещается на сервер архива ДГА.

6.4.1.5. ввод баз данных по техническому делу производится непосредственно с электронной копии технического дела размещенной на сервере архива ДГА, а также из справочников системы, и представляет собой ввод следующей информации:

- № дела, № тома, дата создания технического дела, наименование технического дела, тип дела, статус дела;

- по объекту: адрес земельного участка, кадастровый номер, координаты;

- по каждому земельному участку: адрес земельного участка, кадастровый номер, координаты, землепользователи, наименование землепользователя и ИНН.

 6.4.1.6. ввод баз данных по каждому документу представляет собой ввод следующей информации:

- наименование документа, краткие сведения о документе, № документа, дата выхода документа, тип документа, количество экземпляров, количество страниц в документе;

6.4.1.7. формирование описи технического дела: № п/п, наименование документа, № документа, дата выхода документа, № страниц.

6.4.1.8. печать описи технического дела, печать закладки с номером технического дела;

6.4.1.9. помещение архивного комплекта технического дела, описи технического дела, копии титула технического дела в новую пластиковую папку. Сшивка расшитых для сканирования листов документов. Установка в карман папки закладки с номером технического дела;

6.4.1.10. сдача технического дела в архив заказчика осуществляется Исполнителем строго по описи дел;

6.4.1.11. выполнение описанных процедур со всеми техническими делами, подлежащих переводу в электронный вид.

6.4.2. Пополнение электронных копий технических дел системы электронного архива вновь поступающими документами (раздел 5 ГОСТ Р 54471-2011/ISO/TR 15801:2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности);

6.4.2.1. получение бумажных документов для пополнения технического дела системы электронного архива;

6.4.2.2. Подготовка документов к процедуре сканирования:

- раскладка документов в нарастающем порядке по дате поступления (утверждения);

- поиск в системе электронного архива технического дела, к которому относится документ, поиск и изъятие бумажных дубликатов документов, определение последнего порядкового номера электронного документа;

- проставление порядковых номеров страниц документов, начиная с последующего порядкового номера документа электронного технического дела;

- сортировка листов документов по типам сканеров;

- передача документов на сканирование;

- сканирование листов документов технического дела (смотреть пункт 6.4.1.3 ТЗ)

 6.4.2.3. формирование электронных копий документов технического дела включает следующее:

 - на технологическом сервере создается папка с соответствующим номером технического дела;

- файлы листов (страниц) документов помещаются во вновь созданную папку в соответствии с порядковой нумерацией листов;

- проводится проверка очередности расположение листов в соответствии с их порядковой нумерацией;

- производится проверка качества электронных копий листов, разворот, переворот листов.

- объединяются листы (файлы) принадлежащие одному документу, в один файл.

- сформированная электронная копия документов технического дела помещается на сервер архива ДГА в папку технического дела, к которому относятся эти документы.

6.4.2.4. ввод баз данных по документам содержит ввод следующей информации:

 – наименование документа,

- № документа и дата выхода документа,

 - количество страниц в документе,

- тип документа,

* количество экземпляров,

6.4.2.5. формирование новой описи технического дела, печать описи;

6.4.2.6. технические дела после выполнения каждого конкретного этапа работ подлежат возврату начальнику архива по описи (смотреть пункт 6.4.1.1 ТЗ);

6.4.3. Контроль качества электронной копии технического дела осуществляется согласно с частями 5.3.3, 5.4.6 ГОСТ Р 54471-2011/ISO/TR 15801:2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности.

**7. Условия и требования к выполнению и результатам работ**

7.1. Основные требования к организации работ:

7.1.1. работы выполняются на территории и оборудовании Заказчика в соответствии с пунктом 6.2. ТЗ;

7.1.2. работы должны выполняться в соответствии с Календарным планом (приложение 2 к муниципальному контракту);

7.1.3. дополнительное оборудование, по согласованию с Заказчиком, устанавливает Исполнитель (смотреть пункт 5.2.4 ТЗ);

7.1.4. техническое обслуживание оборудования, используемое для выполнения работ, осуществляет Исполнитель;

7.1.5. администрирование базы данных, ведение справочников, сопровождение программного обеспечения осуществляет Исполнитель;

7.2. Основные требования к объему и результатам работпо наполнению ЭА-ДГА:

7.2.1. в электронный вид должны быть переведены все вновь сформированные дела за период исполнения контракта;

7.2.2. в электронный вид должны быть переведены все вновь поступающие документы и добавляться к соответствующим техническим делам электронного архива;

7.2.3. обработка технических дел производится в очередности, устанавливаемой начальником архива ДГА;

7.2.4. при сдаче обработанного технического дела в архив документы технического дела должны быть помещены в новую пластиковую папку в той последовательности, в которой они пронумерованы. Последним листом, сверху, должно быть наименование дела, предпоследним – опись документов. С торца папки должна быть помещена информационная табличка с номером технического дела;

* + 1. электронный вид каждого документа технического дела должен иметь четкое изображение и читаемость при его распечатке, без перекосов, загибов, световых и сканерных шлейфов;
		2. Каждое электронное дело и каждый документ дела должны иметь полный атрибутивный состав;
		3. каждый документ дела в электронном деле должен располагаться строго в нарастающем порядке по дате создания документа;

7.2.8. объемные и многотомные технические дела, которые невозможно поместить в одну папку, должны разбиваться на отдельные тома одного технического дела, как в электронном, так и в бумажном варианте, и должны соответствовать друг другу.

7.2.9. В процессе выполнения работ Исполнитель работает непосредственно с действующей базой данных ЭА-ДГА системы АИСОГД: операции «помещение или удаление электронных копий дел или отдельных документов в ЭА-ДГА, ввод атрибутивной информации, правка или удаление копий документов или атрибутивной информации. Администрирование БД». Исполнитель имеет полномочия по работе с базами данных всего электронного архива.

**8. Порядок контроля и приемки работ**

8.1. Переговоры, консультации в ходе выполнения и приема-передачи выполненных работ проводятся на территории Заказчика: 614000, г. Пермь,
ул. Сибирская, 15, каб. 313.

8.2. По окончанию конкретного этапа работ, предусмотренного Календарным планом, Исполнитель не позднее даты, соответствующей данному этапу, передает Заказчику с сопроводительным письмом следующие отчетные документы: технический отчет, предусмотренный разделом 11 ТЗ, акт приема-передачи работ в 2 экземплярах, а также - счет и/или счет фактуру.

8.3. Заказчик в течение 5 рабочих дней со дня получения сопроводительного письма с прилагаемыми отчетными документами, предусмотренными частью 8.2. ТЗ, организует проведение экспертизы результатов работ по конкретному этапу на соответствие требованиям ТЗ. При положительном заключении экспертизы по такому этапу работ Заказчик подписывает в течение 2 рабочих дней соответствующий акт приема-передачи работ и направляет Исполнителю первый подписанный экземпляр такого акта приема-передачи работ или мотивированный отказ от его подписания.

8.4. Дата получения Заказчиком отчетных документов (дата регистрации сопроводительного письма к отчетным документа в системе электронного документооборота Заказчика) в соответствии с конкретным этапом считается датой окончания работ Исполнителем по такому этапу, при условии принятия Заказчиком результатов выполнения таких работ на основании акта приема-передачи работ без замечаний.

8.5. Предлагаемая к заполнению форма акт приема - передачи работ - Приложение 3 к муниципальному контракту.

8.6. Работы по конкретному этапу считаются принятыми на дату подписания Заказчиком соответствующего акта приема-передачи работ.

8.7. При обнаружении недостатков/ошибок/недочетов в результатах работ Заказчик направляет Исполнителю мотивированный отказ от подписания акта приема-передачи работ с указанием перечня таких недостатков/ошибок/недочетов и сроков по их устранению. Исполнитель в срок, установленный Заказчиком, безвозмездно устраняет такие недостатки/ошибки/недочеты.

8.8. В случае неустранения Исполнителем замечаний Заказчика, применяются положения разделов VIII и X муниципального контракта.

1. **Документы и нормативные акты, регламентирующие выполнение работ:**

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

- ГОСТ 2.051-2013. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Электронные документы. Общие положения

- ГОСТ Р 54471-2011/ISO/TR 15801:2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности

- ГОСТ 7.73-96. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Поиск и распространение информации. Термины и определения

- ГОСТ 34.601-90. Государственный стандарт Союза ССР. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания

- ГОСТ Р 50922-2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Защита информации. Основные термины и определения

- Специальные требования и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К).

**-** Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом: Федеральное архивное агентство (Росархив), Федеральное бюджетное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» (ВНИИДАД),Ю.Ю. Юмашева. – М.: ВНИИДАД, 2012.

**10. Требования по режиму и защите информации**

**от несанкционированного доступа**

10.1. Часть сведений ЭА-ДГА являются конфиденциальной информацией.

10.2. Работа с электронными копиями документов осуществляется в среде ЭА-ДГА с обеспечением мер по защите информации от несанкционированного доступа, утечки по техническим каналам, программно-технических воздействий с целью нарушения целостности (модификации, уничтожения) информации в процессе ее обработки, передачи и хранения, а также работоспособности технических средств. Исполнитель отвечает за сохранность информации. (ГОСТ Р 50922-2006; ГОСТ Р 54471-2011/ISO/TR 15801:2009).

10.3. Обеспечение защиты создаваемых электронных информационных ресурсов от хищения, утраты, утечки, уничтожения, искажения и подделки при оказании услуг должно осуществляться правовыми, организационными и техническими мерами Исполнителя.

10.4. Исполнителем должны быть предприняты меры по обеспечению безопасности информации, поступающей в ЭА-ДГА по электронным каналам, предусматривающие:

* неразглашение сведений конфиденциального характера должностными лицами и сотрудниками Исполнителя, участвующими в формировании электронного информационного ресурса;
* контроль выполнения соответствующих инструкций для должностных лиц и сотрудников Исполнителя, наполняющих ЭА-ДГА;
* предотвращение несанкционированного копирования информации с носителей и технических средств Исполнителя в процессе наполнения ЭА-ДГА;
* гарантированное уничтожение исходной информации на внутримашинных носителях по окончании ее обработки.

**11. Отчетные материалы**

11.1. Все работы, осуществляемые в рамках работ по переводу в электронный вид технических дел архива ДГА, оформляются документально: техническим отчетом (смотреть пункт 11.2 ТЗ); актами приема-передачи работ (форма для заполнения – приложение 3 к муниципальному контракту), в 2 экземплярах, с отметкой об отсутствии претензий со стороны Заказчика или с приложением перечня недостатков, которые Исполнитель обязан устранить в оговоренные сроки за счет своих средств.

 11.2. Технический отчет по факту выполнения работ по этапу должен содержать:

- количественные показатели выполненных работ (количество технических дел, в техническом деле – количество томов, количество документов, количество страниц по форматам)

- анализ ошибочных ситуаций и причин их возникновения;

- предложения по профилактике возникновения ошибочных ситуаций.

**12. Гарантийные обязательства**

12.1. Требования к гарантийному сроку работ, объему предоставления гарантии их качества не предусмотрены.

**13. Ответственные лица**

13.1. Ответственный за приемку работ, визирование актов приема-передачи работ – начальник управления информационного обеспечения градостроительной деятельности Булатов Юрий Валентинович, телефон 212-80-09;

 13.2. Ответственный за выдачу исходных материалов (бумажный носитель документов), проверку выполненных работ, визирование актов приема-передачи работ начальник сектора электронного архива управления информационного обеспечения градостроительной деятельности ДГА Гинкул Наталья Дмитриевна, телефон 210-89-39.

Начальник УИОГД ДГА Ю.В.Булатов

Приложение к Техническому заданию

**УТВЕРЖДАЮ:**

Зам. начальника департамента градостроительства

и архитектуры администрации города Перми

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Сюткин
 (подпись)

 «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

**Обоснование необходимости использования иных показателей, требований,
условных обозначений и терминологии, не предусмотренных техническими
регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской
Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми
и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми
в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации**

Руководствуясь положениями пункта 2 части 1 статьи 33 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми подготовлено обоснование необходимости использования иных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, не предусмотренных техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации.

Объект закупки: Развитие комплекса электронного архива технических дел.

Обстоятельство, приводящее к использованию показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся качественных характеристик объекта закупки, не предусмотренных техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации:

требования национальных стандартов (ГОСТов), технических регламентов на продукцию, являющуюся объектом закупки, не являются достаточными для определения соответствия выполняемой работы потребностям заказчика.

Начальник УИОГД ДГА Ю.В.Булатов

Приложение 2 к муниципальному контракту

 от 29 марта 2021 г.

 №01563000214210000020001

 УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника департамента

градостроительства и архитектуры

администрации города Перми

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г.Сюткин

**Календарный план**

Развитие комплекса электронного архива технических дел

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Этапы | Наименование работ | Сроки исполнения  | \*Стоимость этапа (руб.), НДС не облагается  | Результаты работ |
| начало | окончание |
| 1. | Наполнение ЭА-ДГА техническими делами переведёнными в электронный вид.  | С момента заключения контракта | В течение 60 календарных дней с момента заключения контракта | 222 170,94 | Пополнение ЭА-ДГА на 666 технических дел |
| 2. | Наполнение ЭА-ДГА техническими делами переведёнными в электронный вид. | С момента заключения контракта. | В течение 120 календарных дней с момента заключения контракта | 222 170,94 | Пополнение ЭА-ДГА на 666 технических дел  |
| 3. | Наполнение ЭА-ДГА техническими делами переведёнными в электронный вид. | С момента заключения контракта. | В течение 180 календарных дней с момента заключения контракта | 222 170,94 | Пополнение ЭА-ДГА на 666 технических дел |
| 4. | Наполнение ЭА-ДГА техническими делами переведёнными в электронный вид. | С момента заключения контракта. | В течение 240 календарных дней с момента заключения контракта | 222 503,82 | Пополнение ЭА-ДГА на 667 технических дел  |
| Всего за 2021 год |  | 889 016,64 | 2665 технических дел помещено в электронный архив |

Начальник УИОГД ДГА Ю.В.Булатов

 Приложение 3

к муниципальному контракту

№ 01563000214210000020001 от 29 марта 2021 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации поставщика товаров, адрес, телефон

 *Форма*

**АКТ № \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(приема-передачи работ)**

**по муниципальному контракту № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование контракта)

Идентификационный код закупки: 213590229382059020100100160010000242

Заказчик: Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ (этапа работ) | Ед. изм./кол-во | Стоимость, руб. |
| 1 |  |  |  |
|  | **Итоговая сумма, подлежащая оплате Исполнителю** |  |  |
| 2 | Размер неустойки (штрафа/ пени), подлежащий взысканию и порядок расчета неустойки (штрафа/пени)- п.\_\_\_\_\_ контракта (просрочка исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного контрактом (в том числе гарантийного обязательства), а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается основание (срок поставки товаров)) |  |  |
|  | **Итоговая сумма, подлежащая оплате Заказчику** |  |  |
| 3 | Размер неустойки (штрафа/ пени), подлежащий взысканию и порядок расчета неустойки (штрафа/пени)- п.\_\_\_\_\_ контракта (за неисполнение или ненадлежащее исполнение исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается основание\_\_\_) |  |  |
|  | **Итоговая сумма, подлежащая оплате Заказчику** |  |  |

Всего товара на сумму: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Всего неустойка, подлежащая взысканию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Реквизиты для зачисления неустойки: г. Пермь, ул. Сибирская, 15,

ИНН 5902293820, КПП 590201001, р/с 03100643000000015600, Отделение Пермь Банка России//УФК по Пермскому краю г. Пермь, БИК 015773997, корреспондентский счет 40102810145370000048, УФК по Пермскому краю (Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми), \*КБК 90311607010040000140 (назначение платежа «неустойки: пени в случае просрочки исполнения обязательств по МК»), \*КБК 90311607090049000140 (назначение платежа «неустойки: штрафы при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по МК»).

Заказчик производит оплату поставленного товара, уменьшенную на сумму начисленной неустойки (штраф, пени).

В случае перечисления обеспечения исполнения контракта внесением денежных средств размер уплаты неустойки (штрафа, пени) уменьшается на сумму, перечисленную в качестве обеспечения исполнения контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

\*Указывается конкретный КБК

Исполнитель: Заказчик:

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

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

мп мп

