

Договор № 306-1215-22

на выполнение работ по организации технической поддержки технологического инструментария с целью обеспечения выполнения ГМЦ Росстата комплекса работ по теме «Обеспечение выполнения производственного плана Росстата на 2016 год»

г. Москва

« 29 » декабря 2015 г.

Федеральное государственное унитарное предприятие Главный межрегиональный центр обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики (ГМЦ Росстата), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице Директора ГМЦ Росстата Сычева Евгения Борисовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и ООО «ИНФОРМ ПРОЕКТ», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Генерального директора Маюшкина Александра Владимировича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

Основанием для заключения настоящего Договора являются:

- Государственный контракт № 150-ПП-2016/ГМЦ-4 от 21 декабря 2015 года на выполнение работ для государственных нужд, заключенный между Федеральной службой государственной статистики (Росстат), именуемой в дальнейшем «Генеральный Заказчик», и Федеральным государственным унитарным предприятием Главный межрегиональный центр обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики (ГМЦ Росстата);

- Решение Единой комиссии по размещению заказов путем размещения заказа у единственного источника (Протокол № 42 от 28 декабря 2015 года).

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется выполнить работы по организации технической поддержки технологического инструментария с целью обеспечения выполнения ГМЦ Росстата комплекса работ по теме «Обеспечение выполнения производственного плана Росстата на 2016 год» (далее - работы), в соответствии с утвержденным Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору) и Календарным планом выполнения работ (Приложение № 2 к настоящему Договору) и сдать результат Заказчику, а Заказчик обязуется принять и оплатить его.

2. Цена Договора

2.1. Цена настоящего Договора составляет 39 748 583 (Тридцать девять миллионов семьсот сорок восемь пятьсот восемьдесят три) рубля 00 копеек, в том числе НДС (18%), что составляет 6 063 343 (Шесть миллионов шестьдесят три тысячи триста сорок три) рубля 17 копеек.

2.2. Цена Договора включает в себя стоимость работ, в том числе затраты, издержки и расходы Исполнителя, связанные с исполнением Договора, и причитающаяся ему оплата, а также все налоги, сборы и другие обязательные платежи, подлежащие выплате в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Цена Договора является твердой и определена на весь срок исполнения Договора, за исключением случаев, указанных в пункте 8.1. Договора.

2.4. Финансирование настоящего Договора может быть приостановлено, уменьшено или прекращено в случае неполного выделения Генеральному Заказчику бюджетных ассигнований, о чем Заказчик уведомляет Исполнителя в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения Заказчиком соответствующего уведомления. В этом случае Стороны должны в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения Исполнителем соответствующего уведомления рассмотреть вопрос о возможности дальнейшего выполнения настоящего Договора.

3. Порядок оплаты работ

3.1. Оплата выполненных работ осуществляется Заказчиком ежемесячно в соответствии с Календарным планом выполнения работ (Приложение № 2 к настоящему Договору) в течение 5 (Пяти) банковских дней после подписания акта сдачи-приемки выполненных работ, на основании счетов, выставленных Исполнителем, при условии поступления Заказчику средств по Государственному контракту 150-ПП-2016/ГМЦ-4 от 21 декабря 2015 года.

4. Порядок сдачи и приемки работ

4.1. Перечень материалов, подлежащих оформлению и сдаче Исполнителем Заказчику на отдельных этапах выполнения работ и по окончании выполнения работ, определяется Календарным планом выполнения работ (Приложение № 2 к настоящему Договору). Передача материалов при окончании работ по Договору осуществляется с сопроводительными документами Исполнителя.

4.2. Заказчик осуществляет приемку выполненных работ на соответствие их объема и качества требованиям, установленным настоящим Договором.

4.3. Приемка выполненных работ осуществляется Заказчиком ежемесячно на основании представленных Исполнителем отчетов о выполненных работах и Акта сдачи-приемки выполненных работ. Акты сдачи-приемки выполненных работ готовятся Исполнителем в соответствии с Календарным планом выполнения работ.

4.4. Акты сдачи-приемки выполненных работ подписываются Заказчиком в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня представления их Исполнителем.

4.5. Акты сдачи-приемки выполненных работ представляются Заказчику Исполнителем не позднее 5 числа, следующего за отчетным месяцем.

4.6. Заказчик в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения Акта сдачи-приемки выполненных работ обязан направить Исполнителю подписанный Акт сдачи-приемки выполненных работ или мотивированный отказ от приемки результатов работ.

4.7. В случае принятия мотивированного отказа Заказчика Сторонами составляется двухсторонний акт с перечнем необходимых доработок, сроков их выполнения. Акты

сдачи-приемки выполненных работ подписываются в этом случае после устранения замечаний

4.8. В случае просрочки по вине Исполнителя своих обязательств по выполнению работ, предусмотренных Договором, в том числе из-за устранения замечаний, уплата неустойки (пени) осуществляется в соответствии с разделом 7 Договора.

4.9. В случае досрочного выполнения работы Заказчик вправе досрочно принять и оплатить работу, при условии поступления Заказчику средств от Генерального Заказчика.

4.10. Если в процессе выполнения работ выясняется неизбежность получения отрицательного результата или нецелесообразность дальнейшего проведения работ, возникших не по вине Исполнителя, он обязан приостановить работы, поставив об этом в известность Заказчика в трехдневный срок после приостановления работ. В этом случае Стороны обязаны в пятидневный срок рассмотреть вопрос о целесообразности и направлениях продолжения работ и принять соответствующее решение.

5. Права Сторон на результаты работ

5.1. Права на результаты работы принадлежат Российской Федерации, от имени которой выступает Федеральная служба государственной статистики (Генеральный заказчик).

5.2. Исполнитель гарантирует Заказчику, что полученные по настоящему Договору результаты, не нарушают прав третьих лиц на территории Российской Федерации.

В случае если из-за нарушения прав третьих лиц будет наложен запрет на использование результатов работы, полученных по настоящему Договору, Исполнитель обязан за свой счет приобрести лицензию или изменить результаты работы таким образом, чтобы не нарушались права третьих лиц.

5.3. При исполнении обязательств по Договору Исполнитель обязуется не нарушать имущественные и неимущественные права Заказчика и других лиц.

6. Права и обязанности Сторон

6.1. Заказчик обязан:

6.1.1. Передавать Исполнителю необходимую для выполнения работ исходную информацию в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение № 1 к настоящему Договору).

6.1.2. Обеспечить приемку выполненных работ и оплатить их в соответствии со статьями 2, 3 и 4 настоящего Договора.

6.1.3. Оплатить работы, выполненные до обнаружения невозможности или нецелесообразности дальнейшего продолжения работ вследствие обстоятельств, не зависящих от Исполнителя, при условии подтверждения выполненного объема работ финансовыми документами.

6.1.4. Предоставить Исполнителю доступ к средствам вычислительной техники с предустановленными системным и прикладным программным обеспечением и информационными ресурсами по статистике (далее Оборудование).

6.2. Исполнитель обязан:

6.2.1. Выполнить работы в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору) и передать результаты Заказчику в сроки, установленные Календарным планом выполнения работ (Приложение № 2 к настоящему Договору).

В процессе выполнения работ своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора, а также отчеты по требованию Заказчика, отражающие ход выполнения работ.

6.2.2. Согласовать с Заказчиком необходимость и возможность использования охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, принадлежащих третьим лицам, и приобретение прав на их использование.

6.2.3. Своими силами и за свой счет устранять допущенные по его вине в выполненной работе недостатки, которые могут повлечь отступления от требований, указанных в Техническом задании, в сроки, согласованные с Заказчиком.

6.2.4. Незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения выполнения работ, возникших не по вине Исполнителя.

6.2.5. Не передавать третьим лицам конфиденциальную информацию, а также не публиковать или иным способом не разглашать полученные результаты без письменного согласия Заказчика.

6.2.6. Представить документы на оплату выполненных работ по настоящему Договору не позднее 19 декабря 2016 года.

6.3. Заказчик имеет право:

6.3.1. Во всякое время проверять ход и качество работ, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его оперативно-хозяйственную деятельность;

6.3.2. Проводить экспертизу результатов выполненных работ, предусмотренных Договором, с привлечением экспертов, экспертных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3.3. Выступить с инициативой о расторжении настоящего Договора в случае не выполнения Исполнителем пункта 6.2.1 настоящего Договора.

6.3.4. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения Исполнителем обязательств по Договору, удержать неустойки (штрафы, пени), начисленные в соответствии с разделом 7 Договора, из соответствующего платежа Исполнителю за выполненные работы, с отражением в Акте сдачи-приемки выполненных работ.

6.4. Исполнитель вправе:

6.4.1. Привлекать для выполнения работ по Договору третьих лиц без увеличения стоимости Договора, принимая на себя ответственность за их действия перед Заказчиком, как за свои собственные. Привлеченные Исполнителем лица также несут в установленном порядке ответственность за разглашение конфиденциальных сведений, ставших известными в ходе исполнения Договора.

7. Ответственность Сторон

7.1. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств,

предусмотренных Договором, Заказчик вправе направить Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

7.2 В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, пеня начисляется в размере 0,03 ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей на дату Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.

Указанная в настоящем пункте пеня удерживается Заказчиком из соответствующего платежа Исполнителю за выполнения работы и отражается в Акте сдачи-приемки выполненных работ.

7.3. В случае ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств предусмотренных Договором, штраф начисляется в размере 0,5 % цены Договора, что составляет 198 742 (Сто девяносто восемь тысяч семьсот сорок два) рубля 92 копейки.

7.4. При расторжении Договора по инициативе или по вине Исполнителя, Заказчик вправе взимать штраф в размере 25 % (Двадцати пяти процентов) от цены, не выполненной по настоящему Договору работы.

7.5. При расторжении Договора по инициативе Заказчика (кроме причин, вызванных ненадлежащим выполнением Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору) Заказчик в течение 5 (Пяти) банковских дней после оформления расторжения производит взаиморасчеты с Исполнителем с учетом стоимости работ, фактически выполненных Исполнителем до даты оформления расторжения Договора и подтвержденной финансовыми документами. Приемка работ оформляется аналогично работам, принимаемым в соответствии со статьей 4 настоящего Договора.

7.6. В случае расторжения настоящего Договора по основаниям, в нем предусмотренным, до приемки Заказчиком результата работ, выполненных Исполнителем, Заказчик вправе требовать передачи ему результата незавершенной работы с компенсацией Исполнителю произведенных затрат в пределах стоимости незавершенного этапа работы. Приемка работы оформляется аналогично работе, принимаемой по завершении этапа в соответствии со статьей 4 настоящего Договора.

7.7. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком, в случае привлечения к исполнению настоящего Договора третьих лиц, за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, а также за убытки, причиненные ими, при выполнении настоящего Договора. В случае взыскания с Заказчика ущерба в пользу третьих лиц, в связи с нарушением Исполнителем исключительных прав третьих лиц (интеллектуальной собственности), Заказчик вправе взыскать с Исполнителя в бесспорном порядке всю сумму такого ущерба. В случае если из-за нарушения прав третьих лиц будет наложен запрет на использование результатов работ, полученных по настоящему Договору, Исполнитель обязан за свой счет приобрести лицензию или изменить результаты работ таким образом, чтобы не нарушались права третьих лиц.

7.7. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.8.1. Пеня начисляется за каждый день просрочки Заказчиком исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

7.9. 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.

7.10. Уплата Исполнителем штрафа, неустойки и (или) применение к нему иных мер ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых им по настоящему Договору обязательств не освобождает Исполнителя от выполнения обязательств по настоящему Договору.

7.11. В случае нанесения ущерба техническим и программным средствам или их хищения Исполнитель обязан полностью возместить Заказчику понесенные им в результате этого убытки.

8. Изменение и расторжение Договора

8.1. Заказчик по согласованию с Исполнителем в ходе исполнения настоящего Договора вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренный настоящим Договором объем работ при изменении потребности в работах, на выполнение которых заключен настоящий Договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, не предусмотренных настоящим Договором, но связанных с работами, предусмотренными настоящим Договором. При выполнении дополнительного объема таких работ Заказчик, по согласованию с Исполнителем, вправе изменить первоначальную цену настоящего Договора пропорционально объему указанных дополнительных работ, но не более чем на десять процентов такой цены настоящего Договора, а при внесении соответствующих изменений в настоящий Договор в связи с сокращением потребности в выполнении таких работ обязан изменить цену настоящего Договора указанным образом. Цена настоящего Договора может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных настоящим Договором объема работ и иных условий исполнения настоящего Договора. Соответствующие изменения оформляются дополнительными соглашениями, которые подписываются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

8.2. Изменения в Договор вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформляются дополнительными соглашениями, которые подписываются Сторонами и являются неотъемлемой частью Договора.

8.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

8.4. Сторона, решившая расторгнуть Договор, обязана за 10 (Десять) календарных дней до момента расторжения отправить письменное сообщение другой Стороне, в котором указываются причины, побудившие ее к данным действиям.

8.5. При расторжении Договора по инициативе Заказчика (кроме причин, вызванных просрочкой, ненадлежащим выполнением Исполнителем своих обязательств по Договору) Заказчик в течение 10 (Десяти) рабочих дней после получения от Исполнителя финансовых документов, подтверждающих объем и стоимость работ, фактически выполненных Исполнителем до расторжения Договора, производит взаиморасчеты с Исполнителем и оформляет соглашение о расторжении Договора.

Приемка работ оформляется аналогично работам, принимаемым в соответствии с разделом 4 Договора.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

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

9.2. Исполнение обязательств Сторон соразмерно переносится на срок действия обстоятельств непреодолимой силы или их последствий. Обязательным условием является письменное уведомление другой Стороны, не позднее 6 (Шести) календарных дней с даты наступления указанных обстоятельств, об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

9.3. Если обстоятельства непреодолимой силы будут продолжаться свыше двух календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, то каждая из Сторон вправе выступить с инициативой о расторжении настоящего Договора без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

Статья 10. Срок действия Договора

10.1. Начало срока действия Договора - с момента подписания обеими Сторонами Договора.

10.2. Окончание срока действия настоящего Договора 31 декабря 2016 года. По истечении срока действия настоящего Договора, положения настоящего Договора применяются до тех пор, пока Стороны не выполнят все обязательства, возникшие в период действия настоящего Договора.

11. Порядок разрешения споров

11.1. В случае возникновения между Заказчиком и Исполнителем споров или разногласий, вытекающих из настоящего Договора или связанных с ним, Стороны примут все меры к разрешению их путем переговоров между собой.

11.2. Если Сторонам не удастся разрешить споры и/или разногласия путем переговоров, то такие споры будут решаться в Арбитражном суде г. Москвы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Прочие условия Договора

12.1. Все обязательства Сторон по Договору являются существенными условиями Договора.

12.2. При исполнении Договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случая, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя по Договору вследствие реорганизации в форме преобразования, слияния или присоединения.

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

12.3. Стороны обязуются принять все необходимые меры для предотвращения полного или частичного разглашения конфиденциальной информации, касающейся предмета Договора, а также полученной в ходе выполнения своих обязательств по Договору, или ознакомления с ней третьих лиц.

12.4. Договор составлен на русском языке, подписан Сторонами на бумажном носителе в 2 (Двух) экземплярах, один из которых передается Исполнителю, а другой находится у Заказчика, причем все указанные экземпляры Договора имеют одинаковую юридическую силу.

12.5. Стороны обязаны незамедлительно информировать друг друга о получении каких-либо уведомлений, приказов, требований, указаний административных органов, а также обо всем случившемся, что может повлечь ущемление интересов Сторон в части, касающейся Договора.

12.6. Любое уведомление или сообщение, связанное с исполнением Договора, должно быть оформлено в письменной форме, подписано уполномоченным лицом направляющей Стороны, и доставлено другой Стороне лично, по почте заказным письмом, курьером, с использованием средств факсимильной связи или по адресу электронной почты с последующим предоставлением оригинала.

12.7. Все уведомления, сообщения, документы и материалы, предусмотренные Договором, считаются полученными в момент их вручения. Если уведомление или сообщение доставлено курьером после 18.00 часов вечера в рабочий день (в пятницу после 16.45), то оно считается полученным Стороной в 9.00 часов утра на следующий рабочий день. Уведомление вступает в силу в день получения его лицом, которому оно адресовано, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или Договором.

12.8. Все уведомления, сообщения, документы и материалы, предусмотренные Договором, должны быть переданы по следующим адресам:

Для Заказчика: Федеральное государственное унитарное предприятие Главный межрегиональный центр обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики (ГМЦ Росстата), 105679, г. Москва, Измайловское шоссе, д. 44, телефон (495) 366-36-23, факс (495)366-67-84; e-mail gmc@gmcgks.

Для Исполнителя: ООО "ИНФОРМ ПРОЕКТ", 111033, г. Москва, ул. Таможенный проезд, д. 6, строение 3, офис 321, (495) 974-22-81, Черных Ирина Дмитриевна, IChernyh@informproject.ru.

12.9. Неисполнение Стороной обязательств, предусмотренных пунктами 12.6.-12.8. Договора, лишает ее права ссылаться на неисполнение или ненадлежащее исполнение другой Стороной обязательств, связанных с осуществлением расчетов по Договору и направлением другой Стороне предусмотренных Договором документов и уведомлений.

12.10. В случае изменения юридического статуса Заказчика или Исполнителя их обязательства по настоящему Договору переходят к их правопреемникам.

12.11. К Договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью:

- Техническое задание (Приложение 1);
- Календарный план выполнения работ (Приложение 2);

13. Юридические адреса, банковские реквизиты Сторон

13.1. Заказчик:

Наименование: Федеральное государственное унитарное предприятие Главный межрегиональный центр обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики (ГМЦ Росстата).

Адрес: 105679, Москва, Измайловское шоссе, дом 44

Банковские реквизиты:

ИНН 7719026593, КПП 771901001.

Банковские реквизиты: ПАО «МИнБанк» г. Москвы,

р/с 40502810300130000067, к/с 30101810300000000600, БИК 044525600.

Телефон: 8-495-366-36-23.

13.2. Исполнитель:

Наименование: Общество с ограниченной ответственностью "ИНФОРМ ПРОЕКТ"

Адрес: 111033, г. Москва, ул. Таможенный проезд, д. 6, строение 3, офис 321

Банковские реквизиты:

ИНН 7722192745, КПП 770401001, ОГРН 1027739776866.


ПАО «Промсвязьбанк» 109147, Москва, ул. Смирновская, д.10, стр.2,3,22, р/с 40702810500040563301, к/с 30101810400000000555, БИК 044525555.

Телефон: 8-495-974-22-81.

13.3. О перемене адреса или счета в банке Стороны обязаны уведомить друг друга в пятидневный срок.

Заказчик:

Директор ГМЦ Росстата



М.П. Е.Б. Сычев
« ГМЦ » 2015 г.
РОССТАТА

Исполнитель:

Генеральный директор
ООО «ИНФОРМ ПРОЕКТ»



М.П. А.В. Маюшкин
« ИНФОРМ ПРОЕКТ » 2015 г.
МОСКВА


Кудимов И.И.

Г. Ю. Жуков (В.В. Владимир)

2 мгу

Приложение №1

к Договору № 306-1215-22

от « 29 » декабря 2015 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

по организации технической поддержки технологического инструментария с целью обеспечения выполнения ГМЦ Росстата комплекса работ по теме «Обеспечение выполнения производственного плана Росстата на 2016 год»

Перечень обозначений сокращений и терминов

ГМЦ Росстата	Федеральное государственное унитарное предприятие Главный межрегиональный центр обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики
КСА	Комплекс средств автоматизации
ИВС Росстата	Информационно вычислительная система Росстата
ЭП	Электронная подпись
ТОГС	Территориальный орган государственной статистики
ХДФУ	Хранилище данных федерального уровня
ЕМИСС	Единая межведомственная информационная статистическая система
ЦСТП	Центральная служба технической поддержки
ЦА Росстата	Центральный аппарат Росстата
ПО	Программное обеспечение
ОФАП Росстата	Отраслевой фонд алгоритмов и программ Росстата
ЕССО	Единая система сбора и обработки

2 Заказчик

Федеральное государственное унитарное предприятие Главный межрегиональный центр обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики (ГМЦ Росстата).

Адрес: 105679, г. Москва, Измайловское шоссе, д. 44, <http://www.gmcgks.ru>

Работы выполняются в рамках Государственного контракта № 150-ПП-2016/ГМЦ-4 от 21 декабря 2015 года, заключенного между Росстатом и ГМЦ Росстата.

3 Общие сведения

ГМЦ Росстата выполняет федеральные статистические работы в рамках Производственного плана на 2016 год. Исполнитель обязуется выполнить работы по организации технической поддержки технологического инструментария с целью обеспечения выполнения данных работ ГМЦ Росстата.

Технологический инструментарий состоит из КСА центрального аппарата Росстата, КСА ГМЦ Росстата и КСА регионального уровня, функционирующих в рамках единой методологии и организационно-технологической схемы.

4 Характеристика объектов

Объектами, на которых выполняются функции технической поддержки технологического инструментария, являются две технологические площадки в г. Москве, располагающиеся по адресам:

- ул. Мясницкая, 39;
- Измайловское шоссе, 44.

5 Цели и задачи работы

Целью работы является обеспечение технологических условий для реализации работ Заказчика в рамках Производственного плана Росстата на 2016 год.

Задачей работы является организация технической поддержки технологического инструментария с целью обеспечения выполнения ГМЦ Росстата комплекса технологических работ по теме «Обеспечение выполнения производственного плана Росстата на 2016 год».

6 Требования к составу и содержанию работ

В рамках выполнения комплекса работ на федеральном уровне в части организации технической поддержки технологического инструментария Росстата необходимо выполнить следующие работы:

1. Техническая поддержка платформы Интернет-портала центрального аппарата Росстата, обеспечение публикаций центрального аппарата Росстата;
2. Техническая поддержка платформы Интранет-сайта Росстата, обеспечение публикаций материалов центрального аппарата Росстата;
3. Общесистемное администрирование платформы Интернет-портала Росстата в части Интернет-сайтов ТОГС, контроль работоспособности сайтов ТОГС;
4. Организационно-методическое сопровождение Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС);
5. Выполнение репликации данных в Единую межведомственную информационно-статистическую систему (ЕМИСС);
6. Техническая поддержка хранилища данных федерального уровня (ХДФУ);
7. Техническая поддержка комплексов средств автоматизации ИВС центрального аппарата Росстата;
8. Техническая поддержка технологии электронного сбора отчетности с ЭП от министерств и ведомств;
9. Обеспечение функционирования центральной службы технической поддержки ИВС Росстата;
10. Техническая поддержка общесистемного программного обеспечения серверного узла центрального аппарата ИВС Росстата;
11. Методологическая поддержка функционирования технологии сбора данных от респондентов.

6.1 Техническая поддержка платформы Интернет-портала центрального аппарата Росстата, обеспечение публикаций центрального аппарата Росстата.

Исполнителем должны быть выполнены следующие работы по технической поддержке Интернет – портала Росстата:

- а) создание новых разделов Интернет-портала по заявкам уполномоченных представителей Заказчика;
- б) создание и удаление учетных записей сотрудников ЦА Росстата и ТОГС, управление подсистемой разграничений прав доступа по заявкам уполномоченных представителей Заказчика;
- в) решение заявок сотрудников ЦА Росстата и ТОГС, поступивших в центральную службу технической поддержки в части пользовательских функций Интернет – портала;
- г) техническое сопровождение программной платформы Интернет - портала, включая выполнение следующих работ:
 - создание резервных копий прикладных и системных данных;
 - обновление общесистемного и прикладного программного обеспечения;
 - анализ системных журналов общесистемного программного обеспечения и систем управления базами данных;
 - устранение отказов общесистемного программного обеспечения;
 - восстановление резервных копий, при необходимости;
 - оптимизация работы общесистемного программного обеспечения;
 - контроль степени загрузки вычислительных мощностей (загрузка процессоров, оперативной памяти, наличие свободного места);
 - обеспечение функционирования FTP сервера ЦА Росстата, управление правами доступа на данный сервер;
 - мониторинг возникновения нештатных ситуаций.
- д) подготовка предложений по организационно-технологическим мероприятиям, направленным на повышение эффективности функционирования Интернет – портала (по запросу Заказчика);

Работы должны выполняться в соответствии с эксплуатационной документацией, предоставляемой Заказчиком.

6.2 Техническая поддержка платформы Интранет-сайта Росстата, обеспечение публикаций материалов центрального аппарата Росстата

Исполнителем должны быть выполнены следующие работы по техническому сопровождению Интранет – сайта Росстата:

- а) создание новых разделов Интранет-сайта по заявкам Заказчика;
- б) создание и удаление учетных записей сотрудников ЦА Росстата, управление подсистемой разграничений прав доступа по заявкам уполномоченных представителей Заказчика;
- в) решение заявок сотрудников ЦА Росстата, поступивших в центральную службу технической поддержки в части пользовательских функций Интранет - сайта;
- г) техническое сопровождение программной платформы Интранет - сайта, включая выполнение следующих работ:
 - создание резервных копий прикладных и системных данных;
 - обновление общесистемного и прикладного программного обеспечения;
 - анализ системных журналов общесистемного программного обеспечения и систем управления базами данных;
 - устранение отказов общесистемного программного обеспечения;
 - восстановление резервных копий, при необходимости;
 - оптимизация работы общесистемного программного обеспечения;
 - контроль степени загрузки вычислительных мощностей (загрузка процессоров, оперативной памяти, наличие свободного места);
 - мониторинг возникновения нештатных ситуаций.
- д) подготовка предложений по организационно-технологическим мероприятиям, направленным на повышение эффективности функционирования Интранет – портала (по запросу Заказчика).

Работы должны выполняться в соответствии с эксплуатационной документацией, предоставляемой Заказчиком.

6.3 Общесистемное администрирование платформы Интернет-портала Росстата в части Интернет-сайтов ТОГС, контроль работоспособности сайтов ТОГС

Исполнителем должны быть выполнены следующие работы по техническому сопровождению Интернет - портала Росстата в части сайтов ТОГС:

- а) создание новых разделов Интернет – сайтов ТОГС по заявкам Заказчика;
- б) создание и удаление учетных записей специалистов ТОГС, управление подсистемой разграничений прав доступа по заявкам уполномоченных представителей Заказчика;
- в) решение заявок специалистов ТОГС, поступивших в центральную службу технической поддержки в части пользовательских функций Интернет - сайта;

- г) техническое сопровождение программной платформы Интернет - сайта, включая выполнение следующих работ:
- создание резервных копий прикладных и системных данных;
 - обновление общесистемного и прикладного программного обеспечения;
 - анализ системных журналов общесистемного программного обеспечения и систем управления базами данных;
 - устранение отказов общесистемного программного обеспечения;
 - восстановление резервных копий, при необходимости;
 - оптимизация работы общесистемного программного обеспечения;
 - контроль степени загрузки вычислительных мощностей (загрузка процессоров, оперативной памяти, наличие свободного места);
 - мониторинг возникновения нештатных ситуаций.
- д) Мониторинг работоспособности Интернет - сайтов ТОГС не реже одного раза в тридцать минут;
- е) подготовка предложений по организационно-технологическим мероприятиям, направленным на повышение эффективности функционирования Интернет – сайтов ТОГС (по запросу Заказчика).

Работы должны выполняться в соответствии с эксплуатационной документацией, предоставляемой Заказчиком.

6.4 Организационно-методическое сопровождение Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС)

Исполнитель должен осуществлять техническую поддержку процесса загрузки данных в ЕМИСС. Работы по технической поддержке должны включать в себя обеспечение бесперебойного функционирования, сопровождение, мониторинг работоспособности и параметров функционирования КСА и общесистемного ПО, обеспечивающего подготовку данных в Росстате для загрузки в ЕМИСС.

6.5 Выполнение репликации данных в Единую межведомственную информационно-статистическую систему (ЕМИСС)

Исполнитель должен осуществлять техническую и консультационную поддержку инструментария предоставления данных в ЕМИСС в части следующих функций системы:

- а) формирование и ведение реестра показателей ЕМИСС;
- б) мониторинг формирования и актуализации официальной статистической информации и метаданных в системах источниках данных в составе ИВС Росстата;
- в) нормализация метаданных систем источников в составе ИВС Росстата;

- г) загрузка данных и метаданных статистических показателей в хранилища инструментария и в ЕМИСС.

6.6 Техническая поддержка хранилища данных федерального уровня (ХДФУ)

Исполнителем должны быть выполнены следующие работы по технической поддержке хранилища данных федерального уровня (ХДФУ):

- а) мониторинг работоспособности общесистемного ПО и системы управления базами данных (далее - СУБД);
- б) контроль системных журналов СУБД и операционной системы на наличие ошибок;
- в) контроль использования оперативной памяти серверного оборудования;
- г) контроль наличия и установка критических обновлений в СУБД и ОС;
- д) контроль актуальности антивирусных баз и антивирусная проверка информационного ресурса;
- е) удаление ненужных временных файлов;
- ж) резервное копирование прикладных и системных данных;
- з) устранение сбоев и неполадок в работе общесистемного программного обеспечения и СУБД;

Работы должны выполняться в соответствии с эксплуатационной документацией, предоставляемой Заказчиком.

6.7 Техническая поддержка комплексов средств автоматизации ИВС центрального аппарата Росстата

Состав КСА подлежащих сопровождению и технической поддержке:

- а) КСА подсистемы IP-телефонии Росстата;
- б) КСА зала коллегии Росстата;
- в) КСА локальной вычислительной сети центрального аппарата Росстата;

Центральная служба технической поддержки (далее ЦСТП) должна обеспечить:

- а) мониторинг состояния оборудования КСА, в том числе: загрузку центральных процессоров; свободный и занятый объем оперативной памяти; количество свободного места на жестких дисках;
- б) мониторинг состояния компонентов КСА на основе встроенных и внешних средств, определение вышедших из строя компонентов, уведомление заказчика о необходимости замены;
- в) выполнение регулярного штатного технического обслуживания КСА, проведение профилактических операций, чистку и т.д.

- г) поддержание в актуальном состоянии маркировки КСА, линий питания и коммутации;
- д) обеспечение доступа и контроль исполнения работ для случаев привлечения сторонних специалистов к обслуживанию КСА (таких, как случаи гарантийного обслуживания представителями производителя);
- е) выявление и уведомление об окончании срока обслуживания КСА со стороны производителей, прекращение доступа к их запасным частям;
- ж) обновление микрокодов КСА на основе рекомендации производителей и данных мониторинга;
- з) выполнение монтажа и коммутации новых элементов КСА серверного узла, поступивших на обслуживание;
- и) подготовку предложений по технологическим решениям в части развития и совершенствования инфраструктуры КСА.

6.8 Техническая поддержка технологии электронного сбора отчетности с ЭП от министерств и ведомств

Внедрение технологии электронного сбора отчетности с ЭП от министерств, ведомств и других организаций в части обеспечения технической поддержки должно осуществляться с учетом нижеприведенных требований.

Для сбора данных от министерств и ведомств, сдающих отчетность непосредственно в Росстат, должна быть произведена разработка XML-шаблонов электронных версий форм по каждой форме статистической отчетности, предоставляемой в Росстат министерствами и ведомствами. XML-шаблоны должны соответствовать унифицированному формату электронных версий форм и экономическому описанию, утвержденному Росстатом на момент выполнения работ.

В случае внесения изменений в экономические описания или расширения числа форм статотчетности, предоставляемых министерствами и ведомствами должна осуществляться корректировка и разработка xml-шаблонов электронных версий форм по каждой форме статистической отчетности, в соответствии с экономическими описаниями работ.

Все разработанные в рамках выполнения настоящей работы XML-шаблоны электронных версия форм должны быть сданы в ОФАП Росстата.

Для обеспечения процесса сбора и обработки данных от министерств и ведомств в электронном виде, должна осуществляться техническая и консультационная поддержка пользователей министерств и ведомств, использующих программное обеспечение ЕССО в части электронного сбора данных, по вопросам формирования статистической отчетности в электронном виде.

Должен быть обеспечен прием и обработка обращений специалистов министерств и ведомств, предоставляющих статистическую отчетность с использованием технологии

электронного сбора данных, по вопросам использования программного обеспечения ЕССО в части электронного сбора данных, посредством:

- а) электронной почты консультационной поддержки ПО ЕССО в части электронного сбора;
- б) телефона «горячей линии» консультационной поддержки ПО ЕССО в части электронного сбора.

Должна быть обеспечена работоспособность и бесперебойная доступность сайта Росстата в части электронного сбора данных. В случае возникновения сбоев в работе сайта в части электронного сбора данных – оперативное устранение причин сбоев. Время восстановления сайта не должно превышать 2 (Двух) рабочих дней. В случае, если сбой в работе сайта связан с отказом программно-технических средств, для устранения которых необходимо привлечение сторонних организаций, время восстановления работоспособности не должно превышать 5 (Пяти) рабочих дней. В вышеописанном случае Исполнитель должен уведомлять Заказчика о необходимости проведения таких работ и необходимом объеме привлечения Заказчиком сторонних организаций, а так же о всех случаях невозможности восстановления работоспособности сайта в указанные сроки с описанием причин отклонения от сроков и прогнозируемых сроков завершения работ по восстановлению работоспособности сайта.

Программное обеспечение, используемое для выполнения указанных работ, будет передано Исполнителю с полным комплектом эксплуатационной документации и обучающими материалами.

Серверные компоненты программного обеспечения в части электронного сбора данных должны быть развернуты на программно-аппаратных средствах Заказчика.

6.9 Обеспечение функционирования центральной службы технической поддержки ИВС Росстата

Исполнитель должен организовать работу центральной службы технической поддержки в здании центрального аппарата Росстата с постоянным дежурством в рабочие дни, согласно графику работы Росстата.

Деятельность ЦСТП должна быть автоматизирована с использованием специализированного программного продукта, предоставляемого Заказчиком (далее - Система поддержки). Все работы, выполняемые ЦСТП, должны быть оформлены в виде заявок в Системе поддержки.

ЦСТП должна обеспечивать:

- а) организацию постоянного контроля сведений о новых заявках;
- б) назначения ответственного за исполнение заявки и последующего указания информации об исполнении в системе ServiceDesk;
- в) решение заявок.

Работы, выполняемые ЦСТП, могут быть плановые и внеплановые.

Плановые работы – это работы, выполняемые ЦСТП в соответствии с техническим заданием и план-графиком профилактических и других работ, утвержденным Заказчиком в установленном порядке.

К внеплановым работам относятся работы, выполняемые ЦСТП по заявкам пользователей на установку и настройку программного обеспечения, устранение неисправностей в случае неработоспособности используемых ими средств вычислительной и организационной техники, замену расходных материалов, а также заявки, связанные с работами по восстановлению работоспособности КСА.

План-график профилактических и других плановых работ разрабатывается, согласовывается с ЦСТП, утверждается и направляется на исполнение ЦСТП Управлением информационных ресурсов и технологий Росстата в установленном порядке на очередной календарный год. В случае производственной необходимости Управление информационных ресурсов и технологий Росстата, по согласованию с ЦСТП, может вносить изменения в план-график не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала выполнения соответствующих работ.

При приеме заявок сотрудники ЦСТП должны выполнять следующие действия:

- а) регистрация заявки в Системе поддержки;
- б) уточнение контактных данных пользователя (ФИО, место расположения, телефон);
- в) классификация заявки заявку в соответствии с классификатором ИТ – сервисов;
- г) установка приоритета заявки с учетом степени её влияния на работоспособность ИВС Росстата и срочности реализации.

Для руководителя Росстата, его секретариата и помощников всегда должен быть установлен наивысший приоритет (критический). Высокий приоритет должен быть установлен для заявок заместителей руководителя Росстата, руководителей структурных подразделений Росстата и их заместителей.

- д) Сообщение пользователю номера зарегистрированной заявки;
- е) после регистрации заявки на e-mail адрес пользователя Система поддержки в автоматическом режиме будет высылаться уведомление о регистрации заявки в ЦСТП.

Заявки должны исполняться сотрудниками ЦСТП по мере их поступления в соответствии с их приоритетами. В случае если заявка не может быть решена в течение двух часов с момента её принятия в работу, ответственный сотрудник ЦСТП или исполнитель заявки должен связываться с пользователем, оставившем заявку, проинформировать его о причинах задержки её исполнения и ориентировочном времени реализации заявки.

Заявки пользователей по обслуживанию рабочих мест пользователей должны решаться сотрудниками ЦСТП по возможности с использованием удаленного подключения к рабочей станции пользователя. Если решить заявку удаленно невозможно, сотрудник ЦСТП должен решать ее на рабочем месте пользователя.

По результатам исполнения заявки сотрудник ЦСТП в Системе поддержки должен формулировать состав выполненных работ. При этом пользователю Системой поддержки должно автоматически высылаться уведомление о том, что заявка решена. При получении данного уведомления пользователь сможет либо закрыть заявку с проставлением оценки качества её исполнения, либо вернуть с комментарием на доработку. В отсутствии реакции пользователя на уведомление о решении заявки в течение двух недель заявка должна считаться выполненной корректно и должна быть закрыта Системой поддержки автоматически с уведомлением пользователя по e-mail.

Служба технической поддержки должна обеспечивать прием заявок по телефону с 8 до 21 часа в рабочие дни и с 8 до 19 часов в выходные дни.

6.10 Техническая поддержка общесистемного программного обеспечения серверного узла центрального аппарата ИВС Росстата

На регулярной основе Исполнителем должны выполняться следующие работы:

Наименование работ	Регулярность выполнения работ
а) мониторинг работоспособности общесистемного ПО в части: <ul style="list-style-type: none"> – анализ журналов аудита; – анализ загрузки процессора и объема доступной оперативной памяти; 	Ежедневно
б) мониторинг информации производителей общесистемного ПО о выходе обновлений и патчей;	Еженедельно
в) тестирование обновлений и патчей общесистемного ПО на предмет совместимости с существующей инфраструктурой ИВС ЦА Росстата;	При подготовке к установке обновлений патчей
г) установка обновлений и патчей общесистемного ПО на КСА ИВС ЦА Росстата;	По мере необходимости
д) организация взаимодействия со службами технической поддержки производителей общесистемного ПО (при необходимости);	По мере необходимости

Наименование работ	Регулярность выполнения работ
е) контроль корректности сетевых настроек.	Еженедельно

6.11 Методологическая поддержка функционирования технологии сбора данных от респондентов

В рамках выполнения работ по поддержке функционирования технологии сбора данных от респондентов должно быть обеспечено:

- а) создание и обеспечение функционирования централизованного форума для респондентов в части электронного сбора данных;
- б) сбор и анализ заявок на техническую поддержку от специалистов ТОГС и респондентов в части программного обеспечения электронного сбора данных от респондентов, а также совершенствование методологии электронного сбора от респондентов;
- в) оказание технической поддержки специалистам ТОГС, занимающихся обеспечением функционирования программного обеспечения электронного сбора данных от респондентов;
- г) подготовка предложений по организационно-технологическим мероприятиям, направленным на повышение эффективности функционирования программного обеспечения электронного сбора данных от респондентов.

Централизованный форум для респондентов должен позволять оставлять вопросы, замечания и предложения по функционированию программного обеспечения в части электронного сбора данных, с возможностью прикрепления к обращению на форуме снимков экранов и конфигурационных файлов.

Должно быть обеспечено бесперебойное функционирование централизованного форума для респондентов. В случае возникновения сбоев в работе форума – оперативное устранение причин сбоев. Время восстановления сайта форума не должно будет превышать 3х (Трех) рабочих дней. В случае, если сбой в работе форума связан с отказом программно-технических средств, для устранения которых необходимо привлечение сторонних организаций, время восстановления работоспособности не должно превышать 6ти (Шести) рабочих дней. В вышеописанном случае Исполнитель должен уведомлять Заказчика о необходимости проведения таких работ и необходимом объеме привлечения Заказчиком сторонних организаций, а так же о всех случаях невозможности восстановления работоспособности сайта форума в указанные сроки с описанием причин отклонения от сроков и прогнозируемых сроков завершения работ по восстановлению работоспособности сайта форума.

Все обращения по улучшению программного обеспечения и внесению изменений в процедуру сбора статистической отчетности в электронном виде должны фиксироваться Исполнителем и предоставляться Заказчику в составе ежемесячных отчетов о выполнении

работ или в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.

В рамках выполнения работ по сбору и анализу заявок на техническую поддержку от представителей ТОГС и респондентов в части программного обеспечения электронного сбора данных, а так же по совершенствованию методологии электронного сбора от респондентов должен быть обеспечен прием заявок посредством:

- а) централизованный форум для респондентов в части электронного сбора;
- б) электронной почты;
- в) телефона «горячей линии» по сбору и анализу заявок на техническую поддержку.

Должно быть обеспечено выполнение анализа, включая приоритезацию, всех поступающих по указанным каналам связи обращений специалистов ТОГС, ответственных за внедрение электронного сбора данных, и респондентов. При выполнении анализа должны учитываться такие параметры, как модули программного обеспечения, этап процесса электронного сбора данных, на применение функционала которых влияют замечания и предложения, содержащиеся в заявках на техническую поддержку, критичность.

Кроме того Исполнитель должен обеспечивать учет в анализе замечания и предложения по внесению изменений в функционирование программного обеспечения электронного сбора, поступающие от третьих сторон, задействованных в развитии и сопровождении программного обеспечения электронного сбора данных. Такого рода замечания и предложения направляются Исполнителю для учета в анализе Заказчиком.

Результаты сбора и анализа заявок на техническую поддержку должны фиксироваться Исполнителем и предоставляться Заказчику в составе ежемесячных отчетов о выполнении работ или в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.

В рамках выполнения работ по оказанию технической поддержки специалистам ТОГС, занимающимся обеспечением функционирования программного обеспечения электронного сбора от респондентов, должен быть обеспечен прием и обработка обращений специалистов ТОГС по вопросам внедрения и функционирования программного обеспечения ЕССО в части электронного сбора данных в рамках ИВС Росстата, взаимодействия программного обеспечения ЕССО в части электронного сбора со смежными системами ИВС Росстата, обеспечивающими процесс электронного сбора данных, методологическим вопросам внедрения ЕССО в части электронного сбора данных, по работе с XML-шаблона электронных версий форм посредством:

- а) электронной почты;
- б) телефона «горячей линии».

Все поступающие в рамках выполнения указанных работ обращения также должны учитываться в результатах анализа заявок на техническую поддержку.

В рамках выполнения работ по подготовке предложений по организационно-технологическим мероприятиям, направленным на повышение эффективности функционирования программного обеспечения сбора данных от респондентов должен осуществляться проводиться анализ замечаний и предложений, поступающих от заинтересованных сторон, и направляемых Заказчиком, анализ функционирования ПО ЕССО в части электронного сбора данных в рамках ИВС Росстата и его взаимодействие со смежными системами в составе ИВС Росстата, анализ практики внедрения электронного сбора в ТОГС и на основании материалов такого анализа формироваться предложения по повышению эффективности функционирования программного обеспечения сбора данных от респондентов.

Предложения по организационно-технологическим мероприятия, направленным на повышение эффективности функционирования программного должны направляться Исполнителем Заказчику в составе ежемесячных отчетов о выполнении работ или в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса, с описанием необходимых изменений и причин необходимости таких изменений, программного обеспечения и нормативных документов, регламентирующих электронный сбор, которые должны быть подвергнуты доработкам для реализации указанных изменений.

от Заказчика:

Директор ГМЦ Росстата



Е.Б. Сычев
М.П. _____
« _____ » _____ 2015г.


Исполнитель:

Генеральный директор
ООО «ИНФОРМ ПРОЕКТ»



А.В. Маюшкин
М.П. _____
« _____ » _____ 2015 г.


КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

№ п/п	Наименование работы	Отчетные материалы		Стоимость выполнения работы (руб.), включая НДС 18%
		Сроки представления	Форма представления	
1	2	3	4	5
1	Техническая поддержка платформы Интернет-портала центрального аппарата Росстата, обеспечение публикаций центрального аппарата Росстата.	Ежемесячно	Отчет по технической поддержке. Акт сдачи-приемки выполненных работ.	1 900 000,00
2	Техническая поддержка платформы Интернет-сайта Росстата, обеспечение публикаций материалов центрального аппарата Росстата.	Ежемесячно	Отчет по технической поддержке. Акт сдачи-приемки выполненных работ.	1 100 000,00
3	Общесистемное администрирование платформы Интернет-портала Росстата в части Интернет-сайтов ТОГС, контроль работоспособности сайтов ТОГС.	Ежемесячно	Отчет о выполненной работе. Акт сдачи-приемки выполненных работ.	1 800 000,00

4	Организационно-методическое сопровождение Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС)	Ежемесячно	Отчет о выполненной работе. Акт сдачи-приемки выполненных работ.	9 800 000,00
5	Выполнение репликации данных в Единую межведомственную информационно-статистическую систему (ЕМИСС)	Ежемесячно	Отчет о выполненной работе. Акт сдачи-приемки выполненных работ.	2 000 000,00
6	Техническая поддержка хранилища данных федерального уровня (ХДФУ)	Ежемесячно	Отчет по технической поддержке. Акт сдачи-приемки выполненных работ.	2 000 000,00
7	Техническая поддержка комплексов средств автоматизации ИВС центрального аппарата Росстата	Ежемесячно	Отчет по технической поддержке. Акт сдачи-приемки выполненных работ.	7 885 000,00
8	Техническая поддержка технологии электронного сбора отчетности с ЭП от министерств и ведомств	Ежемесячно	Отчет по технической поддержке. Акт сдачи-приемки выполненных работ.	1 200 000,00
9	Обеспечение функционирования центральной службы технической поддержки ИВС Росстата	Ежемесячно	Отчет о выполненной работе. Акт сдачи-приемки выполненных работ.	6 063 583,00
10	Техническая поддержка общесистемного программного обеспечения серверного узла центрального аппарата ИВС Росстата	Ежемесячно	Отчет по технической поддержке. Акт сдачи-приемки выполненных работ.	4 350 000,00
11	Методологическая поддержка функционирования технологии сбора данных от респондентов	Ежемесячно	Отчет о выполненной работе. Акт сдачи-приемки выполненных работ.	1 650 000,00

Итого, руб. 39 748 583,00
в том числе НДС 18% 6 063 343,17

Итого: 39 748 583 (Тридцать девять миллионов семьсот сорок восемь тысяч пятьсот восемьдесят три) рубля 00 копеек, в том числе НДС 18% 6 063 343 (Шесть миллионов шестьдесят три тысячи триста сорок три) рубля 17 копеек.

от Заказчика:

Директор ГМЦ Росстата

Е.Б. Сычев

М.П.

« _____ » 2015г.



Исполнитель:

Генеральный директор
ООО «ИНФОРМ ПРОЕКТ»

А.В. Маюшкин

М.П.

« _____ » 2015 г.



(Handwritten signatures in blue ink)

(Small handwritten mark)