

**ИЗВЕЩЕНИЕ № 15/12**  
**о проведении запроса котировок**

г.Иркутск

от «01» октября 2012 г.

**Государственный заказчик:** Арбитражный суд Иркутской области.

**Почтовый адрес Заказчика:** 664025, г. Иркутск, б.Гагарина, 70.

**Телефон** 564-218, 564-244

**E-mail:** sud@irkutsk.arbitr.ru

**Контактные лица:** Баюсова Татьяна Александровна, Чуреев Александр Анатольевич.

**Источник финансирования:** средства федерального бюджета.

**Предмет процедуры запроса котировок:** Оказание услуг по сканированию и обработке дел Арбитражного суда Иркутской области.

При размещении настоящего заказа на оказание услуг по сканированию и обработке дел Арбитражного суда Иркутской области участниками размещения заказа являются субъекты малого предпринимательства.

Наименование, характеристики и объем оказываемых услуг, требования, установленные заказчиком, к качеству, техническим характеристикам услуг, требования к их безопасности, иные показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям заказчика: указаны в техническом задании см. Приложение №3 к извещению.

**Место оказания услуг:** 664025, г. Иркутск, б. Гагарина, 70, Арбитражный суд Иркутской области.

**Срок оказания услуг:** с момента заключения контракта и до 31 декабря 2012 года.

**Структура цены:** цена услуги должна включать в себя все расходы, связанные с оказанием услуг по контракту, а также расходы по страхованию, налоги, пошлины и другие обязательные платежи.

**Максимальная цена государственного контракта:** 460773 (Четыреста шестьдесят тысяч семьсот семьдесят три) рубля.

Обоснование ИМЦК: Начальная (максимальная) цена контракта рассчитана заказчиком.

Начальная (максимальная) цена рассчитана в соответствии с письмом ВАС РФ от 13.09.2012 №ВАС-УИС-5924

**Сроки и условия оплаты:** Оплата производится из федерального бюджета по безналичному расчету. Оплата производится ежемесячно в течение 10 (десяти) рабочих (банковских) по факту выполнения работ и подписания акта сдачи - приемки работ.

**Место подачи котировочных заявок:** 664025 г. Иркутск, б. Гагарина, 70, каб. 414.

**Дата начала подачи котировочных заявок:** «02» октября 2012 г. (часы работы организации с понедельника по четверг -- 09:00 -- 13:00; 14:00 -- 18:00, в пятницу - 09:00 - 13:00)

**Дата и время окончания срока подачи котировочных заявок:** до 18:00 (время местное) «11» октября 2012 года.

**Дата подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок:** «12» октября 2012 года.

**Требования к участнику размещения заказа:**

1) К запросу котировок не допускаются организации, сведения о которых содержатся в Реестре Недобросовестных Поставщиков.

2) Участник размещения заказа должен являться субъектом малого предпринимательства и соответствовать требованиям части 1 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в том числе:

1) для юридических лиц - суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением активов акционерных инвестиционных фондов и закрытых паевых инвестиционных фондов), доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не должна превышать двадцать пять процентов;

2) средняя численность работников за предшествующий календарный год не должна превышать ста человек включительно;

3) выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год не должна превышать 400 млн. рублей.

**Срок подписания государственного контракта** участником размещения заказа, признанным победителем по итогам проведения процедуры запроса котировок - не ранее чем через 7 дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через 20 дней со дня подписания указанного протокола.

Сообщаем, что победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки.

Любой участник размещения заказа вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

Уведомляем Вас, что опубликованные извещения о проведении запроса котировок и представление поставщиком котировочной заявки не накладывает на стороны никаких дополнительных обязательств.

В случае Вашего согласия принять участие в процедуре запроса котировок, просим представить котировочную заявку по адресу: 664025 г. Иркутск, б. Гагарина, 70, каб. 414. форма котировочной заявки должна соответствовать форме, приложенной к извещению.

Котировочная заявка должна быть подписана уполномоченным лицом (руководителем или лицом, имеющим право подписания договоров) и скреплена печатью участника размещения заказа.

Котировочная заявка подается письменно или в форме электронного документа по форме (Приложение №1). **В настоящее время Государственный заказчик не имеет технической возможности работы с электронными документами.**

В случае наличия арифметических ошибок в котировочной заявке за основу расчета будет применена цена за единицу товара.

Приложение № 1: Форма котировочной заявки;

Приложение № 2: Проект Государственного контракта.

Руководитель аппарата –  
администратор суда

А.А. Чурсев

Начальник отдела СБО и МТО

Р.И. Нафиков

**КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА****(котировка цен)**

г. Иркутск

«   » \_\_\_\_\_ 2012г.

Кому: Арбитражный суд Иркутской области, 664025 г. Иркутск, бульвар Гагарина, 70

Уважаемые господа!

Изучив извещение о проведении запроса котировок цен,

\_\_\_\_\_ (указать организацию поставщика)

В лице \_\_\_\_\_, на основании \_\_\_\_\_ (указать должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (устава, доверенности и т.п.) предлагает оказание услуг по сканированию и обработке дел Арбитражного суда Иркутской области по цене \_\_\_\_\_ рублей (с учетом включенных в себя всех расходов, связанных с оказанием услуг по контракту, а также расходы по страхованию, налоги, пошлины и других обязательных платежей).

Мы уведомляем, что являемся субъектами малого предпринимательства и соответствуем требованиям к субъектам малого предпринимательства, установленным частью 1 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» по размеру уставного (складочного) капитала (паевого фонда) субъектов малого предпринимательства, по численности работников за предшествующий календарный год, по выручке от реализации товаров (работ, услуг) или балансовой стоимости активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год.

Мы обязуемся в случае принятия нашей котировки цен предоставлять указанные товары и согласны с имеющимся в запросе котировки цен порядком платежей, а также согласны исполнить условия контракта, указанные в извещении о проведении запроса котировок.

До подготовки и оформления официального контракта настоящая котировочная заявка вместе с Вашим уведомлением о присуждении контракта будут выполнять роль обязательного контракта между нами.

Мы признаем, что направление заказчиком запроса котировки цен и представление поставщиком котировочной заявки не накладывает на стороны никаких дополнительных обязательств.

Общие сведения о нашей организации:

1. Наименование организации (Ф.И.О. \_\_\_\_\_ для физического лица)

2. Место нахождения (место жительства \_\_\_\_\_ для физического лица)

3. Банковские реквизиты (наименование банка, р/сч., корр/сч., БИК), ИНН/КПП - \_\_\_\_\_

4. Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись) М.П.

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Проект Государственного контракта № \_\_\_\_\_**  
**на оказание услуг по сканированию и обработке дел Арбитражного суда**  
**Иркутской области.**

г. Иркутск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

Арбитражный суд Иркутской области, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Руководителя аппарата – администратора суда Чуреева Александра Анатольевича, действующего на основании Приказа №42 ОД от 23.11.2006г., с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, на основании результатов размещения государственного заказа путем проведения Запроса котировок (протокол Единой комиссии № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012г.) заключили настоящий государственный контракт (далее - Контракт) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1.1. Исполнитель обязуется выполнить в соответствии с требованиями и условиями Контракта и своевременно сдать Заказчику, а последний обязуется принять и оплатить выполненные услуги (далее - услуги) по сканированию судебных дел, подлежащих рассмотрению в порядке упрощенного производства Арбитражного суда Иркутской области, в соответствии с техническим заданием (Приложение № 1) к настоящему Государственному контракту.

1.2. С момента заключения Государственного контракта по 31 декабря 2012 года.

### 2. ЦЕНА КОНТРАКТА

2.1. Общая цена услуг по настоящему Контракту составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копейки, в том числе НДС 18% ( \_\_\_\_\_ ), включает в себя все расходы, связанные с оказанием услуг по настоящему Контракту, а также расходы по страхованию, налогам, пошлинам и другим обязательным платежам.

2.2. Цена услуг, указанная в п. 2.1. настоящего Контракта, является твердой и изменению не подлежит.

### 3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Оплата по Контракту осуществляется из средств федерального бюджета по безналичному расчету путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в Контракте (с оформлением платежных поручений) ежемесячно на основании Акта сдачи-приемки работ и выставленного Исполнителем счета. В случае изменения его расчетного счета Исполнитель обязан в однодневный срок в письменной форме сообщить об этом Государственному заказчику с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Государственным заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Контракте счет Исполнителя, несет Исполнитель.

3.2. Оплата выполненных услуг производится Заказчиком в течение 10 (десяти) банковских дней с даты получения выставленного Исполнителем счета.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 4.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Оказать услуги, предусмотренные настоящим Контрактом в соответствии с техническим заданием (Приложение № 1).

3.1.2. Предоставлять Заказчику по его требованию необходимую документацию, относящуюся к исполнению Контракта.

3.1.3. За свой счет устранить выявленные недостатки в сроки, определенные Заказчиком, а если срок не определен, то в течение 2 (двух) дней с даты получения письменного (или устного) извещения (требования) Заказчика об устранении недостатков.

3.1.4. По первому требованию органа, осуществляющего контроль за использованием средств федерального бюджета, представить финансово - хозяйственные документы, связанные с выполнением работ (оказанием услуг) по настоящему Контракту.

3.1.5. Не распространять и не использовать для целей, не связанных с исполнением настоящего Контракта, любую информацию, полученную в ходе выполнения услуг, в том числе путем сканирования, копирования файлов, бумажных носителей, визуальных образов и иными способами.

3.1.6. Не допускать третьих лиц к обозрению или использованию документов любыми способами, в том числе путем их копирования, сканирования и т.п.

3.1.7. Исполнитель не вправе поручать третьим лицам выполнение обязательств по настоящему Контракту.

### **3.2. Исполнитель имеет право:**

3.2.1. Использовать полученный им опыт и знания для собственных нужд.

### **3.3. Заказчик обязан:**

3.3.1. Принять результаты услуг, выполненных в соответствии с требованиями Контракта, и оплатить их.

3.3.2. Произвести оплату за выполняемые Исполнителем услуги в размере и порядке, предусмотренных разделом 2 настоящего Контракта.

3.3.3. Предоставлять Исполнителю полную и достоверную информацию в объемах и в сроки, которые необходимы для выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Контракту.

### **3.4. Заказчик имеет право:**

3.4.1. Контролировать ход выполнения услуг Исполнителем по настоящему Контракту (в том числе контролировать соблюдение пунктов 3.1.5, 3.1.6 Контракта).

3.4.2. Привлекать экспертов, специалистов и иных лиц, обладающих необходимыми знаниями в области сертификации, стандартизации, безопасности, оценки качества и т.п., для участия в проведении экспертизы выполненных услуг и представленной Исполнителем отчетной и иной документации.

3.4.3. Требовать от Исполнителя предоставления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с техническим заданием.

## **4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ**

4.1. Порядок выполнения услуг по настоящему Контракту определяется перечнем работ в соответствии с техническим заданием (Приложение № 1).

4.2. Не позднее 5 (пяти) дней со дня окончания выполнения услуг за текущий месяц Исполнитель предоставляет Заказчику Акт сдачи-приемки.

4.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Акта сдачи-приемки обязан направить Исполнителю подписанный Акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки.

4.4. Исполнитель рассматривает предоставленный Заказчиком мотивированный отказ в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его получения заказным письмом с уведомлением.

4.5. По итогам рассмотрения Исполнителем обоснованности заявленных Заказчиком в мотивированном отказе замечаний к принимаемым работам, Сторонами составляется двусторонний Протокол (Акт) со сроками и условиями устранения замечаний.

4.6. По окончании устранения Исполнителем всех замечаний, отраженных в Протоколе (Акте), Заказчик обязан принять работы с учетом отработанных замечаний и подписать Акт сдачи-приемки работ.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Стороны несут ответственность за нарушение своих обязательств по Контракту в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. При нарушении Заказчиком установленных настоящим Контрактом сроков, срок исполнения обязательств по Контракту Исполнителем сдвигается на число дней просрочки Заказчика.

5.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени)

начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательств. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка России.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанных обязательств произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

5.4. В случаях несоответствия выполненных работ объему, предусмотренному настоящим Контрактом и техническим заданием, выполнения услуг ненадлежащего качества или просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательств до момента исполнения обязательств. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается Контрактом в размере 1,5 % (полтора процентов) от цены Контракта, указанной в пункте 2.1.

Исполнитель освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанных обязательств произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

5.5. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, подлежат оплате лишь фактически выполненные услуги в соответствии с общей ценой контракта, указанной в пункте 2.1, пропорционально объему выполненных работ.

5.6. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из сторон не отвечает, подлежат оплате лишь фактически выполненные услуги.

5.7. Уплата Исполнителем неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает его от исполнения обязательств по Контракту.

5.8. Все претензии по качеству и срокам исполнения обязательств направляются Заказчиком Исполнителю в письменном виде. Срок рассмотрения претензии - 10 (десять) рабочих дней с даты получения Исполнителем заказного письма с уведомлением.

## **6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ КОНТРАКТА**

6.1. Настоящий Контракт вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует до 31 декабря 2012 года.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Контракту оформляются в письменной форме, подписываются обеими Сторонами и являются его неотъемлемыми частями.

6.3. Досрочное расторжение Контракта может иметь место по соглашению Сторон либо по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

## **7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

7.1. Заказчик и Исполнитель должны приложить все усилия, чтобы путем прямых переговоров разрешить к обоюдному удовлетворению Сторон все противоречия или спорные вопросы, возникающие между ними в рамках данного Контракта.

7.2. Если Заказчик и Исполнитель не смогут решить спорный вопрос по настоящему Контракту путем переговоров, то любая Сторона может потребовать разрешения этого вопроса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Контракту, если это неисполнение обусловлено наступлением форс-мажорных обстоятельств, к которым относятся: стихийные бедствия, массовые беспорядки, военные действия, вступление в силу нормативных актов законодательной и исполнительной власти, препятствующих исполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Контракту, не зависящих от волеизъявления Сторон и возникших после подписания настоящего Контракта.

8.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства или часть обязательств по настоящему Контракту по причинам возникновения форс-мажорных обстоятельств, обязана известить в письменной форме другую Сторону о начале, ожидаемом сроке действия и

прекращении указанных обстоятельств, в срок не позднее 5 (пяти) дней после начала таких обстоятельств.

8.3. Факты, изложенные в извещении, должны быть подтверждены уполномоченными на то компетентными учреждениями и органами государственной власти.

8.4. При наступлении вышеперечисленных обстоятельств, по соглашению Сторон, срок выполнения Сторонами своих обязательств может быть перенесен соразмерно времени, в течение которого действуют указанные обстоятельства и их последствия.

### 9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

9.1. Стороны обязуются не разглашать сведения конфиденциального характера друг о друге, а также не использовать во вред друг другу информацию, полученную в рамках выполнения настоящего Контракта.

9.2. Конфиденциальной считается любая информация, полученная в рамках исполнения Контракта, в том числе любая информация из вышестоящих организаций и сопровождающих их материалов, а также информация относительно финансового или коммерческого положения Сторон.

9.3. За разглашение конфиденциальной информации и нанесенный в результате этого ущерб Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Сам факт заключения и предмет Контракта не являются конфиденциальными.

### 10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Контактные лица Сторон, ответственные за исполнение Контракта: - уполномоченные лица со стороны Заказчика

1. \_\_\_\_\_

- уполномоченные лица со стороны Исполнителя:

1. \_\_\_\_\_

10.2. Каждая из Сторон обязуется в течение 3 (трех) дней письменно уведомить другую Сторону о неплатежеспособности, несостоятельности, угрозе приостановления или прекращения деловых операций, реорганизации или ликвидации, если это может отразиться на исполнении условий Контракта.

10.3. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Приложение к контракту:

1. Техническое задание.

### 12. АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Государственный заказчик	Исполнитель:
Арбитражный суд Иркутской области 664025, г. Иркутск. б. Гагарина, 70 ИПН 3808014761 КПП 380801001	
УФК по Иркутской области (ОФК 05, Арбитражный суд Иркутской области л/с 03341439020)	
Р-с 40105810500000010054 в ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области г. Иркутска БИК 042520001	
Руководитель аппарата- администратор суда	

(А.А. Чурсев)

м.п.

(\_\_\_\_\_)

м.п.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

### Цель оказания услуг

Целью проводимых работ является перевод всех страниц дел, подлежащих рассмотрению в порядке упрощенного производства, в графические образы с последующим оптическим распознаванием текста и формированием pdf файлов с закладками.

В результате выполнения работ должен быть получен массив pdf файлов с информационными файлами формата XML для последующей загрузки в базу дел, подлежащих рассмотрению в порядке упрощенного производства, на технических средствах Заказчика.

### 2. Описание дел

Сканированию и обработке подлежат дела, подлежащих рассмотрению в порядке упрощенного производства и передаваемые от Заказчика Исполнителю.

Дело, подлежащее рассмотрению в порядке упрощенного производства, представлено в виде сшитой папки (с картонной обложкой), в которой находятся сшитые (или скрепленные) либо несшитые документы. В дальнейшем по тексту настоящего документа такая папка именуется «делом».

Общее количество листов дел, которые необходимо отсканировать в течении дня (в случае предоставления данного объема Заказчиком): не менее 5 000 (пять тысяч) листов дел.

### 3. Характеристика листов дела

Для расчета принято, что в среднем в одном деле находится 50 листов, из них 40% двустороннего заполнения, 60% - одностороннего заполнения.

При этом по форматам листы в деле распределяются следующим образом: формат А0-5%, А3 - 5%, А4 - 80%, А5 и меньшего форматов -10% общего числа страниц в деле.

Основная часть массива хорошего качества. Могут встречаться бумажные и пластиковые (полиэтиленовые) конверты, тонкие (газетные) листы, прочие нестандартные виды бумаг большого и маленького формата, такие как билеты, чеки, карты и планы, некоторые листы памяти.

### 4. Порядок оказания услуг

#### 4.1 Описание объекта Заказчика

Все услуги по подготовке и сканированию дел должны производиться на территории Заказчика по рабочим дням с 09:00 часов до 18:00 часов.

Технические средства (сканеры) для сканирования документов предоставляет Исполнитель. Прочее техническое обеспечение рабочих мест Исполнителя (системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор типа мышь, дополнительные сканеры) предоставляет Заказчик. Дополнительными сканерами Заказчик обеспечивает Исполнителя по согласованию между Исполнителем и Заказчиком.

Помещения для размещения технических средств определяются Заказчиком.

Выделяемая мощность электроэнергии будет определена по согласованию между Исполнителем и Заказчиком в соответствии с потребностями Исполнителя.

#### 4.2 Сканирование дел

Сканированию подлежат обложка и все листы дела. Тыльная сторона обложки сканированию не подлежит.

Перед сканированием Исполнитель должен выполнить подготовительные работы. Состав подготовительных работ: расшивка дела, расшивка/раскрепление сшитых нитками, скрепленных скобами или скрепками документов.

Массив готовых графических образов страниц дела необходимо предоставить Заказчику в виде двухслойных сжатых pdf файлов (изображение + текст), названных по номеру дела. При этом все страницы



одного дела должны быть в одном pdf файле. Документы, представленные в Таблице 1 должны быть выделены закладкой pdf (bookmarks).

Перечень видов документов в деле может быть изменен Заказчиком после подписания контракта.

Таблица 1. Виды документов в деле

п/п	Вид
1.	Обложка
2.	Исковое заявление
3.	Документы приложенные к исковому заявлению
4.	Доверенность
5.	Документы об уплате государственной пошлины
6.	Документы о направлении копии искового заявления лицам участвующим в деле
7.	Дополнительные материалы дела
8.	Письмо
9.	Конверт

Название pdf файлов зависит от номера дела и формируется в виде: К-NNNNNN-GG.pdf, где К-код суда (А41), NNNNNN - порядковый номер дела в пределах года, GG -последние цифры года. Например: дело за 2012 год № А19-35342-2012. Если дела состоят из нескольких томов, то в название pdf файлов необходимо включать номер тома. Например, А19-35342-2012 том I.pdf.

Сканирование и индексирование должны производиться разными независимыми сотрудниками Исполнителя.

Исполнителем должен быть обеспечен двойной ввод всех реквизитов (полей индексации) как дела, так и документа.

Сканирование необходимо производить с разрешением в 300 dpi, режим сканирования серии -256 градаций, формат сохранения pdf.

Обязательное условие - дополнительная независимая верификация всех отсканированных листов отдельным оператором Исполнителя на предмет соответствия качества сканирования требованиям настоящего технического задания.

В массиве готовых графических образов не допускается наличие пустых страниц.

После сканирования необходимо провести оптическое распознавание всех страниц каждого дела с формированием двухслойных сжатых pdf файлов с закладками документов, представленных в Таблице 1 и формирование XML файла. Состав информации, входящей в XML файл, будет уточнен после подписания контракта.

Дополнительная выверка текста и исправление ошибок оптического распознавания не требуется.

После завершения работ по сканированию в бумажных папках необходимо сохранять оригинальный (первоначальный) порядок следования документов до момента проверки Заказчиком этой партии отсканированного массива и направления Исполнителю подтверждения о принятии результатов работ.

Если при проведении сплошной или выборочной проверки отсканированных дел из текущей партии Заказчиком будет обнаружен бракованным хотя бы один графический образ либо другие дефекты в переданном массиве, вся партия должна быть проверена Исполнителем повторно с исправлением всех выявленных дефектов, после чего Заказчик повторно проверяет массив.

После сканирования очередной партии дел, после проверки Заказчиком качества сканирования, Исполнителем производится спивка дел, в соответствии с первоначальным видом.

Исполнитель должен обеспечить достаточное количество квалифицированных операторов сканирования для выполнения всего объема работ в установленные сроки.

Все необходимые для проведения работ расходные материалы обеспечиваются Исполнителем.

После завершения всех работ по сканированию, полученный на выходе электронный pdf файл дела, Исполнитель должен выгрузить в информационную систему «Картотека арбитражных дел».

После проверки уполномоченный представитель Заказчика подтверждает принятие результатов очередной партии отсканированных дел записью в журнале приема-передачи дел.

## **5. Требования к качеству услуг и порядок осуществления контроля со стороны Заказчика.**

Контроль качества получаемых электронных образов судебных документов будет осуществляться визуально по изображению на экране монитора с разрешением 1280x1024 точек и/или по распечатке на лазерном принтере с разрешением не ниже 300 dpi.

Образ документа на мониторе и/или распечатка графического образа судебного документа должны иметь сопоставимый с оригиналом уровень качества (читаемости) текста, исходя из принципа разумной достаточности. Не допускается наличие на отсканированных образах любых черных полей, образовавшихся в результате сканирования.

Организация работ должна предусматривать возможность для Заказчика осуществлять выборочный контроль качества выполнения работ и достоверности обработки информации как в процессе выполнения работ, так и после подписания акта сдачи-приемки работ.

В случаях, когда графическое изображение документа на экране монитора и/или его распечатка на принтере имеют качество, заведомо более низкое, чем качество оригинала, или присутствует потеря информации, в связи с чем искажается вид судебного документа, результаты услуг признаются производственным браком.

Брак должен быть исключён.

В том случае, если в результате проверки получены результаты, не соответствующие по качеству требованиям Технического задания, результаты услуг возвращаются Исполнителю на доработку. Повторное сканирование дел выполняется Исполнителем за свой счет.

## **6. Требования к защите данных**

Исполнитель должен оборудовать участки сканирования камерами видеонаблюдения в количестве, достаточном для обзора каждого участка сканирования. Запись с камер видеонаблюдения со всех участков сканирования, должна предоставляться Заказчику в сжатом формате на DVD дисках ежемесячно либо по требованию в течение 24 часов.

Передача партий документов и носителей с результатами выполнения работ отмечается в журналах приема-передачи дел ответственными лицами Исполнителя и Заказчика.

Несанкционированный вынос дел, а также электронных носителей информации с отсканированными делами с участков сканирования запрещен, кроме как по согласованию с Заказчиком.

Доступ к USB портам рабочих станций сканирования должен быть отключён для предотвращения несанкционированного копирования отсканированных образов дел.

Список всех сотрудников Исполнителя для выполнения работ на проекте должен быть согласован с Заказчиком в течение 2-х дней с момента подписания Настоящего контракта.

## **7. Сроки и порядок оказания услуг.**

Услуги должны быть начаты с даты подписания контракта до 31 декабря 2012 г.

Порядок выполнения работ по сканированию дел:

1. Выдача Заказчиком Исполнителю очередной партии дел.
2. Сканирование партии дел Исполнителем
3. Распознавание, формирование pdf файлов с закладками и выгрузка в информационную систему «Картотека арбитражных дел».
4. Проверка Заказчиком качества результатов работ очередной партии дел.
5. Прием-сдача выполненных работ осуществляется ежедневно по фактическому объему отсканированных и обработанных листов дел на основании представленного Исполнителем журнала приема-передачи дел и ежемесячно по фактическому объему отсканированных и обработанных листов дел на основании представленного Исполнителем Акта сдачи-приемки работ и выставленного счета.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

### Цель оказания услуг

Целью проводимых работ является перевод всех страниц дел, подлежащих рассмотрению в порядке упрощенного производства, в графические образы с последующим оптическим распознаванием текста и формированием pdf файлов с закладками.

В результате выполнения работ должен быть получен массив pdf файлов с информационными файлами формата XMI для последующей загрузки в базу дел, подлежащих рассмотрению в порядке упрощенного производства, на технических средствах Заказчика.

### 2. Описание дел

Сканированию и обработке подлежат дела, подлежащих рассмотрению в порядке упрощенного производства и передаваемые от Заказчика Исполнителю.

Дело, подлежащее рассмотрению в порядке упрощенного производства, представлено в виде спитой папки (с картонной обложкой), в которой находятся спитые (или скрепленные) либо неспитые документы. В дальнейшем по тексту настоящего документа такая папка именуется «делом».

Общее количество листов дел, которые необходимо отсканировать в течении дня (в случае предоставления данного объема Заказчиком): не менее 5 000 (пять тысяч) листов дел.

### 3. Характеристика листов дела

Для расчета принято, что в среднем в одном деле находится 50 листов, из них 40% двустороннего заполнения, 60% - одностороннего заполнения.

При этом по форматам листы в деле распределяются следующим образом: формат А0-5%, А3 - 5%, А4 - 80%. А 5 и меньшего форматов -10% общего числа страниц в деле.

Основная часть массива хорошего качества. Могут встречаться бумажные и пластиковые (полиэтиленовые) конверты, тонкие (газетные) листы, прочие нестандартные виды бумаг большого и маленького формата, такие как билеты, чеки, карты и планы, некоторые листы памяти.

### 4. Порядок оказания услуг

#### 4.1 Описание объекта Заказчика

Все услуги по подготовке и сканированию дел должны производиться на территории Заказчика по рабочим дням с 09:00 часов до 18:00 часов.

Технические средства (сканеры) для сканирования документов предоставляет Исполнитель. Прочее техническое обеспечение рабочих мест Исполнителя (системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор типа мышь, дополнительные сканеры) предоставляет Заказчик. Дополнительными сканерами Заказчик обеспечивает Исполнителя по согласованию между Исполнителем и Заказчиком.

Помещения для размещения технических средств определяются Заказчиком.

Выделяемая мощность электроэнергии будет определена по согласованию между Исполнителем и Заказчиком в соответствии с потребностями Исполнителя.

#### 4.2 Сканирование дел

Сканированию подлежат обложка и все листы дела. Тыльная сторона обложки сканированию не подлежит.

Перед сканированием Исполнитель должен выполнить подготовительные работы. Состав подготовительных работ: расшивка дела, расшивка/раскрепление спитых нитками, скрепленных скобами или скрепками документов.

Массив готовых графических образов страниц дела необходимо предоставить Заказчику в виде двухслойных сжатых pdf файлов (изображение + текст), названных по номеру дела. При этом все страницы одного дела должны быть в одном pdf файле. Документы, представленные в Таблице 1 должны быть выделены закладкой pdf (bookmarks).

Перечень видов документов в деле может быть изменен Заказчиком после подписания контракта.

Таблица 1. Виды документов в деле

п/п	Вид
1.	Обложка
2.	Исковое заявление
3.	Документы приложенные к исковому заявлению
4.	Доверенность
5.	Документы об уплате государственной пошлины
6.	Документы о направлении копии искового заявления лицам участвующим в деле
7.	Дополнительные материалы дела
8.	Письмо
9.	Конверт

Название pdf файлов зависит от номера дела и формируется в виде: К-NNNNNN-GG.pdf, где К-код суда (А41), NNNNNN - порядковый номер дела в пределах года, GG -последние цифры года. Например: дело за 2012 год № А19-35342-2012. Если дела состоят из нескольких томов, то в названии pdf файлов необходимо включать номер тома. Например, А19-35342-2012 том 1.pdf.

Сканирование и индексирование должны производиться разными независимыми сотрудниками Исполнителя.

Исполнителем должен быть обеспечен двойной ввод всех реквизитов (полей индексации) как дела, так и документа.

Сканирование необходимо производить с разрешением в 300 dpi, режим сканирования серый -256 градаций, формат сохранения pdf.

Обязательное условие - дополнительная независимая верификация всех отсканированных листов отдельным оператором Исполнителя на предмет соответствия качества сканирования требованиям настоящего технического задания.

В массиве готовых графических образов не допускается наличие пустых страниц.

После сканирования необходимо провести оптическое распознавание всех страниц каждого дела с формированием двухслойных сжатых pdf файлов с закладками документов, представленных в Таблице 1 и формирование XML файла. Состав информации, входящей в XML файл, будет уточнен после подписания контракта.

Дополнительная выверка текста и исправление ошибок оптического распознавания не требуется.

После завершения работ по сканированию в бумажных папках необходимо сохранять оригинальный (первоначальный) порядок следования документов до момента проверки Заказчиком этой партии отсканированного массива и направления Исполнителю подтверждения о принятии результатов работ.

Если при проведении сплошной или выборочной проверки отсканированных дел из текущей партии Заказчиком будет обнаружен бракованным хотя бы один графический образ либо другие дефекты в переданном массиве, вся партия должна быть проверена Исполнителем повторно с исправлением всех выявленных дефектов, после чего Заказчик повторно проверяет массив.

После сканирования очередной партии дел, после проверки Заказчиком качества сканирования, Исполнителем производится сшивка дел, в соответствии с первоначальным видом.

Исполнитель должен обеспечить достаточное количество квалифицированных операторов сканирования для выполнения всего объема работ в установленные сроки.

Все необходимые для проведения работ расходные материалы обеспечиваются Исполнителем.

После завершения всех работ по сканированию, полученный на выходе электронный pdf файл дела, Исполнитель должен выгрузить в информационную систему «Картотека арбитражных дел».

После проверки уполномоченный представитель Заказчика подтверждает принятие результатов очередной партии отсканированных дел записью в журнале приема-передачи дел.

## **5. Требования к качеству услуг и порядок осуществления контроля со стороны Заказчика.**

Контроль качества получаемых электронных образов судебных документов будет осуществляться визуально по изображению на экране монитора с разрешением 1280x1024 точек и/или по распечатке на лазерном принтере с разрешением не ниже 300 dpi.

Образ документа на мониторе и/или распечатка графического образа судебного документа должны иметь сопоставимый с оригиналом уровень качества (читаемости) текста, исходя из принципа разумной достаточности. Не допускается наличие на отсканированных образах любых черных полей, образовавшихся в результате сканирования.

Организация работ должна предусматривать возможность для Заказчика осуществлять выборочный контроль качества выполнения работ и достоверности обработки информации как в процессе выполнения работ, так и после подписания акта сдачи-приемки работ.

В случаях, когда графическое изображение документа на экране монитора и/или его распечатка на принтере имеют качество, заведомо более низкое, чем качество оригинала, или присутствует потеря информации, в связи с чем искажается вид судебного документа, результаты услуг признаются производственным браком.

Брак должен быть исключён.

В том случае, если в результате проверки получены результаты, не соответствующие по качеству требованиям Технического задания, результаты услуг возвращаются Исполнителю на доработку. Повторное сканирование дел выполняется Исполнителем за свой счет.

## **6. Требования к защите данных**

Исполнитель должен оборудовать участки сканирования камерами видеонаблюдения в количестве, достаточном для обзора каждого участка сканирования. Запись с камер видеонаблюдения со всех участков сканирования, должна предоставляться Заказчику в сжатом формате на DVD дисках ежемесячно либо по требованию в течение 24 часов.

Передача партий документов и носителей с результатами выполнения работ отмечается в журналах приёма-передачи дел ответственными лицами Исполнителя и Заказчика.

Несанкционированный вынос дел, а также электронных носителей информации с отсканированными делами с участков сканирования запрещен, кроме как по согласованию с Заказчиком.

Доступ к USB портам рабочих станций сканирования должен быть отключён для предотвращения несанкционированного копирования отсканированных образов дел.

Список всех сотрудников Исполнителя для выполнения работ на проекте должен быть согласован с Заказчиком в течение 2-х дней с момента подписания Настоящего контракта.

## **7. Сроки и порядок оказания услуг.**

Услуги должны быть начаты с даты подписания контракта до 31 декабря 2012 г.

Порядок выполнения работ по сканированию дел:

6. Выдача Заказчиком Исполнителю очередной партии дел.
7. Сканирование партии дел Исполнителем
8. Распознавание, формирование pdf файлов с закладками и выгрузка в информационную систему «Картотека арбитражных дел».
9. Проверка Заказчиком качества результатов работ очередной партии дел.
10. Прием-сдача выполненных работ осуществляется ежедневно по фактическому объему отсканированных и обработанных листов дел на основании представленного Исполнителем журнала приёма-передачи дел и ежемесячно по фактическому объему отсканированных и обработанных листов дел на основании представленного Исполнителем Акта сдачи-приемки работ и выставленного счета.