**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МУК МВК «Волоколамский кремль»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Л. Ивченков

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на поставку (установку, настройку) билетной системы**

**для нужд МУК МВК «Волоколамский кремль»**

1. **Предмет договора:** поставка (установка, настройка) билетной системы для нужд МУК МВК «Волоколамский кремль».
2. **Наименование, количество и требования к Поставщику и поставляемому Товару:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Характеристики (Требования)** | | **Ед. изм.** | **Кол-во** |
| 1 | Программное обеспечение | **1. Программы для ЭВМ АИС должна обеспечивать выполнение следующих функций:**  - создание и редактирование групп пользователей;  - управление правами доступа и ограничения на совершение операций для групп или отдельных пользователей;  - ввод и настройка основных параметров системы (виды обслуживания, категории посетителей, объекты, ограничения по возможностям одновременного посещения и т.д.);  - формирование отчетов (перечень указан ниже);  - выгрузка отчетов в формате \*.xml;  - формирование электронных журналов для приема заявок на проведение экскурсий и групповое посещения объектов;  - создание и редактирование образа билета, печатаемого на билетном принтере;  - изменение информации, печатаемой на билете для каждого мероприятия;  - назначение экскурсовода на проведение экскурсии при форматировании услуги и контроль его нагрузки. | | Шт. | 4 |
| **2. Перечень основных отчетов, которая должна формировать БС:**  - Кассовый отчет;  - Реестр бланков строгой отчетности, подробный/краткий;  - Выполнение основных показателей, подробный/краткий;  - Отчет по билетным бланкам, подробный/краткий;  - Сводный отчет по номерам билетных бланков, подробный/краткий;  - Отчет по проданным билетам, подробный/краткий;  - Справка о продаже билетов, подробный/краткий;  - Развернутая справка о продаже билетов;  - Отчет о продаже билетов по категориям посетителей/ посещения;  - Отчет о посещениях музейных объектов по категориям посетителей;  - Отчет по бланкам экскурсионных путевок;  - Развернутая справка о продаже экскурсионных путевок;  - Список проданных экскурсионных путевок;  - Перечень проданных экскурсионных путевок (общий/по дате/по объектам посещения/по видам обслуживания);  - Перечень экскурсионных путевок, проданных по б/н расчету;  - Развернутая справка о продаже лекционных путевок;  - Список проданных лекционных путевок;  - Перечень проданных лекционных путевок (по дате проведения);  - Отчет по бланкам квитанций; | |
| **3. Ведение НСИ, а именно поддержание в актуальном состоянии следующих справочников:**  - справочник Музеев (музей и его филиалы);  - справочник видов услуг: входной билет, экскурсия, лекция, мероприятие, прочие услуги;  - справочник объектов посещения. | |
| **4.Формирование статистических отчетов по следующим параметрам:**  - статистическая информация о количестве проданных входных билетах в Музеях за каждый день,  - статистическая информация о количестве проведенных в Музеях экскурсиях, мероприятиях и лекциях за каждый день,  - статистическая информация о количестве проданных Музеем прочих услуг за каждый день,  - статистическая информация по форме отчета о выполнении государственного задания на оказание услуг (выполнение работ). | |
| **5. Формирование финансово-аналитической отчетности:**  - отчет о количестве и стоимости проданных входных билетов за выбранный период времени по всем Музеям;  - отчеты о количестве и стоимости проведенных экскурсиях, мероприятиях и лекциях за период времени по  всем Музеям;  - отчеты о выполнении планов: заполняемость зала (%), работа экскурсоводов (план/ факт);  - отчет о количестве и стоимости проданных прочих услугах за выбранный период времени по всем Музеям;  - сводный отчет о всех проданных услугах за выбранный период времени по всем Музеям;  - отчет о выполнении государственного задания на оказание услуг (выполнение работ). | |
| **6. Управление учетными записями пользователей:**  - создание и удаление групп пользователей;  - настройка прав групп пользователей;  - добавление, удаление, редактирование учетных записей пользователей;  - добавление пользователей в группы;  - настройка прав доступа пользователей. | |
| **7. Защита информации:**  - автоматическое архивирование данных;  - полуавтоматическое копирование БД;  - ведение и хранение «системного журнала»;  - ограничение «прав доступа» к СПО.  - защита от несанкционированного доступа средствами ОС.  - управление работой касс (Кассиров);  - ввод и редактирование расценок на входные билеты, услуги.  - формирование финансовых отчетов по работе касс за смену и за период (система обеспечивает оперативное получение отчетов по текущей наработке каждой кассы с градацией по виду операций;  - учёт БСО: приход/расход, списание;  - выгрузка отчетов о продажах в формате \*.xml. | |
| **8. ПК (Рабочее место) Кассира должен быть предназначен для продажи входных билетов на объекты музея и продажи дополнительных услуг и выполнять следующие функции:**  - продажа билетов, экскурсионных путевок, услуг и товаров в режиме реального времени; в том числе, заранее оплаченных через сайт,  - печать необходимой информации при реализации билетов на БСО из термокартона с помощью термопринтера методом термопечати;  - возможность реализации билетов с использованием банковских карт;  - операции по учету бланков строгой отчетности;  - оформление возврата билетов;  - учёт БСО;  - получение информации по работе кассира прямо на кассе. | |
| **9. Обеспечение функционала выгрузки данных автоматизированную информационную систему <Учета продажи билетов> Минкультуры России (далее - АИС УПБ) в ежедневном режиме.**  Система обеспечивает предоставление данных в АИС УПБ в ежедневном режиме, в соответствии со спецификацией программного интерфейса АИС УПБ, опубликованной по адресу: <http://tickets.mkrf.ru/api-current.pdf> .  Система автоматически контролирует полноту соответствия билетных категорий локальной системы (справочников) и АИС УПБ, не допускать добавление элементов справочников без указания соответствующих им элементов справочников АИС УПБ.  Система обеспечивает так же предоставление данных в автоматизированную информационную систему ФНС согласно ФЗ-54 «О применении контрольно-кассовой техники» (Автоматическая выгрузка данных в ФНС по предоставленному ФНС защищенному каналу связи). | |
| 10. Обеспечение работоспособности и развитие Программы. | |
| 11. Предоставление новых версий Программы с новым дополнительным функционалом. | |
| 12. Консультирование пользователей по вопросам работы с доработанными функциями, Подсистемами и Модулями Программы в рабочие дни с 10:00 до 18:00. | |
| 13. В случае сбоев Программы, выявление ошибок, консультация пользователей в рабочие дни с 10:00 до 18:00. | |
| 14.Устранение ошибок в коде Программы. | |
| 15. В случае выявления сбоев и ошибок проектирования, кодирования или других несоответствий заявленных Заказчиком (новые разработки), устранение и внедрение исправлений Программы выполняется не позднее 3-х (Трёх) дней с момента официального уведомления. | |
| 16. Модернизация входных и выходных электронных форм по требованию Заказчика. | |
| 17. Создание новых отчетов в табличном виде по согласованию с Заказчиком. | |
| 18. Поддержание в работоспособном состоянии шлюзов передачи данных. | |
| 19. По желанию Заказчика внесение изменений и добавление данных во все пользовательские справочники Программы», например, справочник услуг и т.д. | |
| 20. Консультирование по эксплуатационной проблеме по телефону, электронной почте. | |
| 21. Поддержание Программы в работоспособном состоянии на серверах и рабочих местах. При необходимости обеспечить выезд специалиста к Заказчику. | |
| **22. При выполнении работ должно быть обеспечено бесперебойное функционирование Программы, а также доступ сотрудников ко всему используемому функционалу:**  - Формирование отчетных форм документов.  Ввод новых услуг и формирование репертуара.  - Бронирование билетов через службы заказчика: Call центр, Интернет.  - Работа специалистов с «Репертуаром».  - Изменение ценовых поясов в зале.  - Функционирование системы предварительной записи на экскурсии.  - Ввод данных о льготных категориях посетителей.  - Просмотр отчетных форм.  - Просмотр и ведение журнала записи на экскурсии.  - Печать журналов оказанных услуг за выбранный период.  - Разграничение доступа пользователей к любым функциям системы.  - Поддержка функционирования и ручной настройки системы прав доступа. | |
| 23. Регулярное резервное копирование данных и проверка целостности БД. | |
| 24. Настройка нового функционала и инструктаж сотрудников. | |
| 25. Наличие «Горячей линии» (телефон, e-mail) для консультаций по эксплуатации Программы. «Горячая линия» должна быть доступной для получения консультаций в период с 10:00 до 18:00 по рабочим дням. | |
| 26. При плановом посещении Заказчика специалистом Исполнителя обязательным является Акт оказанных услуг. | |
| **Гарантийные обязательства:** | |
| 27. Исполнитель гарантирует, что обладает всеми правами и разрешениями, необходимыми для работы с Программой. Гарантирует отсутствие у любых лиц права воспрепятствовать или ограничивать выполнение этих работ или предъявить претензии/иски к Заказчику относительно нарушения авторских и имущественных прав, в связи с отсутствием у Исполнителя лицензий, исключительных прав, иных прав и (или) разрешений, необходимых для сопровождения Программы. | |
| 28. Сопровождение Программы должно оказываться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, утвержденными Правительством Российской Федерации, уполномоченными органами в сфере государственных закупок и другими уполномоченными органами. | |
| 29 Исполнитель должен быть зарегистрирован в Реестре российских программ для ЭВМ и обладать правами на коммерческое использование и сопровождение | |
| 30. Исполнитель должен в полной мере владеть необходимыми знаниями для оказания услуг по сопровождению Программы, её Модулей и Подсистем. | |
| 31. Исполнитель должен осуществлять сопровождение Программы без нарушения авторских и исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности согласно ст. 1233, ст.1252 и ст. 1270 ГК РФ. | |
| 32. Для корректной работы Программы «СУПЕРБИЛЕТ» Исполнитель рекомендует Заказчику использовать следующие технические средства: | |
| 2. | Фискальный регистратор | Разрешение | 203 dpi | Шт. | 4 |
| Тип ККТ | Фискальные регистраторы |
| USB | Да |
| Фискальный признак | 15 месяцев |
| Дисплей | Нет |
| Макс. ширина печати | 80 мм |
| Вид ККТ | Стационарный |
| Для ЕНВД | Да |
| Ethernet | Да |
| Вес без упаковки | 1200 г |
| Возможность подключения денежного ящика | Да |
| Отрезчик | Да |
| RS-232 (COM) | Да |
| Габариты изделия | 144х130х174 мм |
| Скорость печати, мм/сек | 250 мм/сек |
| Ресурс печатающей головы | 50 км |
| Для ЕГАИС | Да |
| 3. | Смартфон | **Камера** | | Шт. | 4 |
| Разрешение основной камеры, Мпикс | 8 |
| Макс. разрешение фронтальной камеры, Мпикс | 5 |
| Качество видео | 1080p |
| Стабилизация | Нет |
| Макс. скорость видеосъемки, кадр/с | 30 |
| Количество основных камер | 1 |
| **Функции** | |
| Назначение слотов | SIM 1, SIM 2, microSD |
| Встроенные датчики | Акселерометр, Датчик освещенности, Датчик приближения |
| Слот для карты памяти | Да |
| Интерфейсы | 3.5 мм, microUSB |
| Аутентификация | Распознавание лица |
| **Заводские данные** | |
| Защита от влаги | Нет |
| **Экран** | |
| Диагональ экрана, дюймы | 5.3 |
| Разрешение экрана | 1480x720 |
| Технология матрицы | TFT |
| **Память и процессор** | |
| Оперативная память | 1 ГБ |
| Встроенная память | 16 ГБ. |
| Поддерживаемые карты памяти | microSD |
| Число ядер процессора | 4 |
| Макс. объем карты памяти, ГБ | 512 |
| **Связь** | |
| Беспроводные интерфейсы | Wi-Fi, Bluetooth |
| Стандарты связи | 3G, LTE |
| Модуль связи Bluetooth | 5.0 |
| Навигация | [GPS](https://www.ozon.ru/category/smartfony-s-gps/), ГЛОНАСС |
| Модуль связи WiFi | 802.11b/g/n |
| Форм-фактор SIM | Nano-SIM |
| Число SIM-карт | 2 |
| **Общие** | |
| Емкость аккумулятора, мАч | 3000 |
| Основной материал корпуса | Пластик |
| Вес товара, г | 149 |
| Размеры, мм | 146.2 x 70.9 x 8.3 |
| **Дополнительные** | |
| Тип корпуса | Моноблок |

**3. Требования к качеству товара.**

Качество поставляемых товаров должно соответствовать требованиям стандартов и технических условий, установленных в Российской Федерации.

Товар должен быть новым, не бывшим в употреблении (ранее не находившимися в использовании у Поставщика и (или) у третьих лиц), не должны находиться в залоге, под арестом или под иным обременением.

**4. Требования к упаковке и безопасности товара.**

Поставка товара осуществляется в стандартной таре соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации, а также обеспечивающей сохранность груза от повреждений при перевозке.

Поставляемый товар должен иметь невскрытую упаковку, предотвращающую товар от повреждения, порчи во время перевозки, разгрузки, при передаче Заказчику и дальнейшего хранения. Поставщик несет ответственность за всякого рода порчу товара вследствие некачественной или ненадлежащей упаковки и перевозки. В случае поставки товара, качество которого не соответствует условиям договора, Поставщик заменит его товаром надлежащего качества в течение 3 (трех) дней со дня поставки такого товара.

Убытки, возникшие в связи с заменой товара, несет Поставщик.

Некачественный товар, равно как и товар, не соответствующий условиям Заказчика считается не поставленным.

**5. Место поставки Товара:** 143600, Московская область, г. Волоколамск, ул.Горвал, д.1

**6. Срок поставки Товара:** Поставка Товара производится единовременно в полном объеме и осуществляется в течение 20 (Двадцати) рабочих дней со дня подписания Сторонами Договора силами и средствами Поставщика. Погрузо-разгрузочные работы производится за счет сил и средств Поставщика.