

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ

ДОГОВІР №
про надання послуг

м. Київ

_____ 2018 р.

Комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр» (надалі – «Замовник»), в особі _____, який діє на підставі _____, з однієї сторони, та _____ (надалі – «Виконавець»), в особі _____, що діє на підставі _____, з другої сторони, надалі Замовник і Виконавець також іменуються Сторона, а спільно Сторони, враховуючи результат проведення закупівлі *Доопрацювання інформаційної системи «Реєстр територіальної громади міста Києва», 2 черга* за кодом ДК 021:2015 (CPV) «Єдиний закупівельний словник» – 72210000-0 Послуги з розробки пакетів програмного забезпечення, керуючись Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про публічні закупівлі» та іншими нормативно-правовими актами України, уклали цей Договір про нижченаведене.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується в порядку та на умовах визначених цим Договором надати Замовникові послуги, зазначені в п. 1.2 Договору, а Замовник - прийняти і оплатити такі послуги.

1.2. Найменування послуги: *Доопрацювання інформаційної системи «Реєстр територіальної громади міста Києва», 2 черга* за кодом ДК 021:2015 (CPV) «Єдиний закупівельний словник» – 72210000-0 Послуги з розробки пакетів програмного забезпечення.

1.3. Обсяги закупівлі послуг, що надаються за цим Договором, можуть бути зменшені Замовником залежно від реального фінансування видатків та його потреб.

1.4. Перелік та зміст послуги, що є предметом Договору, строки їх надання та вартість визначаються Календарним планом (Додаток 1 до Договору), який є невід'ємною частиною Договору.

1.5. Технічні та інші вимоги до предмету Договору визначаються в Технічному завданні, яке розробляє Виконавець та погоджує із Замовником відповідно до Календарного плану та з урахуванням Інформації про необхідні технічні, якісні, кількісні та інші характеристики предмета закупівлі (Технічні вимоги) (Додаток 2 до Договору). Технічне завдання є невід'ємною частиною даного Договору з моменту його підписання Сторонами.

2. ЯКІСТЬ ПОСЛУГИ ТА ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

2.1. Виконавець повинен надати Замовнику послуги, якість яких відповідає Технічному завданню, положенням даного Договору, законодавству України та загальноприйнятим умовам надання такого роду послуг.

2.2. Виконавець забезпечує гарантійну (технічну) підтримку створеного в результаті надання послуг програмного забезпечення протягом 12 місяців з дати підписання Акту приймання-передачі наданих послуг по останньому етапу згідно з Календарним планом. Під гарантійною підтримкою у Договорі розуміється зобов'язання Виконавця безоплатно підтримувати розроблене програмне забезпечення, виправляти виявлені помилки і адаптувати програмне забезпечення до нових версій операційних систем та систем керування базами даних.

2.3. Якщо протягом строку гарантійної (технічної) підтримки виявляються дефекти в роботі або його невідповідність Технічному завданню та умовам Договору, Виконавець зобов'язується своїми засобами і за власні кошти усунути помилки, неполадки, збої у роботі програмного забезпечення, що було створене або модифіковане ним під час надання послуг

за цим Договором у погоджені Сторонами строки. При цьому, строк гарантійної (технічної) підтримки створеного в результаті надання послуг програмного забезпечення продовжується на строк, який погоджений Сторонами для усунення виявлених дефектів, помилок, неполадок, збоїв у роботі програмного забезпечення або його невідповідності Технічному завданню та умовам Договору.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Ціна даного Договору становить: _____ (_____) з урахуванням ПДВ (якщо Виконавець – платник ПДВ).

3.2. Вартість Договору включає в себе всі витрати, пов'язані з підготовкою, наданням послуг, а також всіх можливих податків, зборів та інших обов'язкових платежів. Вартість кожного етапу надання послуг відображається в Календарному плані.

3.3. Розрахунки за надані послуги здійснюються відповідно до ст. 49 Бюджетного кодексу України в національній валюті України – гривні, шляхом перерахування Замовником грошових коштів на поточний рахунок Виконавця протягом 60 (шістдесяти) робочих днів після підписання Сторонами Акту приймання-передачі наданих послуг за відповідним етапом та за умови здійснення відповідного бюджетного фінансування на рахунок Замовника.

3.4. У випадку відсутності фінансування або його затримки, розрахунки за надані послуги затримуються до моменту надходження фінансування для оплати таких послуг.

3.5. Замовник не несе відповідальності за затримку бюджетного фінансування та зобов'язується здійснити оплату вартості наданих Виконавцем послуг протягом 10 робочих днів з дати надходження відповідного бюджетного фінансування коштів на рахунок Замовника.

4. ПОРЯДОК ТА СТРОКИ ПОСТАВКИ ПОСЛУГИ

4.1. Місце надання послуги: м. Київ, вул. Космічна, 12 А, 02192.

4.2. Строк надання послуги: з дати отримання письмової заявки від Замовника та до 26 грудня 2018 року.

4.3. Виконавець приступає до надання послуг за цим Договором з дати отримання письмової заявки від Замовника.

4.4. Надання послуг за цим Договором здійснюється поетапно, згідно з Календарним планом.

4.5. Виконавець приступає до надання послуг за кожним етапом Календарного плану згідно з письмовою заявкою Замовника. У разі дострокового виконання поточного (чергового) етапу, Виконавець, за письмовою згодою Замовника, приступає до виконання наступного етапу Договору.

4.6. Перелік документації та результати послуг, що підлягають оформленню та здачі Виконавцем Замовнику під час та по закінченні дії Договору, визначаються Календарним планом.

4.7. Вартість послуг, перелік послуг та документації за кожним етапом визначених Календарним планом може уточнюватись Замовником за письмовим погодженням з Виконавцем.

4.8. Приймання результатів наданих послуг здійснюється з урахуванням їх відповідності вимогам даного Договору, Календарному плану та Технічному завданню.

4.9. По завершенню кожного з етапів Договору Виконавець подає Замовнику протягом 5 (п'яти) днів Акт приймання-передачі наданих послуг за відповідним етапом з поданням результату відповідного етапу послуг згідно з Календарним планом.

4.10. Приймання та оцінка наданих послуг за етапом здійснюється впродовж 5 (п'яти) робочих днів, комісією Замовника за участю Виконавця відповідно до Календарного плану та Технічного завдання. Робота комісії завершується складанням Протоколу з висновком про відповідність (невідповідність) наданих послуг Технічному завданню та Календарному плану, а також, у разі виявлення комісією невідповідностей вимогам Технічного завдання та Календарного плану, зазначенням переліку необхідних доопрацювань і строками їх виконання.

4.11. Замовник протягом 10 (десяти) робочих днів з дня отримання Акта приймання-передачі наданих послуг за відповідним етапом, зобов'язаний надіслати Виконавцю підписаний Акт приймання-передачі наданих за відповідним етапом послуг або подати вмотивовану відмову від їх прийняття.

4.12. У разі вмотивованої відмови Замовника від прийняття результатів надання послуг за відповідним етапом, Сторонами складається двосторонній Акт з переліком необхідних доопрацювань і строками їх виконання.

4.13. Виконавець зобов'язаний, без додаткової оплати, протягом 7 (семи) календарних днів або в інший узгоджений із Замовником строк відповідно до Акту з переліком необхідних доопрацювань вжити всіх заходів та усунути недоліки.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Замовник зобов'язаний:

5.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати вартість належним чином наданих послуг, з урахуванням п. 3.3.-3.5. Договору;

5.1.2. Приймати надані за етапами послуги згідно з Актами приймання-передачі наданих послуг;

5.1.3. На вимогу Виконавця надавати йому інформацію, необхідну для надання послуг за цим Договором;

5.1.4. Призначити особу, відповідальну за взаємодію з фахівцями Виконавця для надання Виконавцем послуг за цим Договором;

5.1.5. При встановлені недоліків та дефектів, виявлених під час використання результатів наданих послуг, невідкладно інформувати про це Виконавця.

5.2. Замовник має право:

5.2.1. Достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Виконавця письмово у строк за 20 (двадцять) календарних днів до дати розірвання Договору, узгодивши з Виконавцем усі умови розірвання Договору, шляхом підписання додаткової угоди до нього;

5.2.2. Вимагати від Виконавця надання послуг у строки, встановлені цим Договором;

5.2.3. Контролювати якість та строки надання послуг за цим Договором;

5.2.4. Зменшувати в односторонньому порядку обсяг закупівлі послуг та, відповідно ціну цього Договору, залежно від реального фінансування видатків та потреб;

5.2.5. Повернути Виконавцю Акти приймання-передачі наданих послуг без здійснення оплати, в разі неналежного оформлення документів, зазначених у п. 4.6. Договору;

5.2.6. Вимагати від Виконавця надання послуг, якість яких відповідає умовам, встановленим цим Договором;

5.2.7. Відмовитись від приймання послуг, якщо вони не відповідають Технічному завданню та умовам Договору;

5.2.8. Вимагати від Виконавця безоплатного виправлення недоліків та дефектів, що виникли внаслідок допущених Виконавцем порушень, у т. ч. протягом гарантійного строку, зазначеного у п. 2.2., п. 2.3 даного Договору;

5.2.9. У будь-який час до закінчення строку дії Договору відмовитися від послуг Виконавця, здійснивши з ним розрахунки за фактично надані послуги, шляхом підписання Сторонами додаткової угоди до цього Договору;

5.2.10. Вимагати від Виконавця відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе зобов'язань за цим Договором.

5.3. Виконавець зобов'язаний:

5.3.1. Надати послуги у строки, встановлені Календарним планом;

5.3.2. Забезпечити надання послуг, якість та комплектність яких відповідає умовам, встановленим цим Договором, Технічному завданню та Календарному плану;

5.3.3. Дотримуватись робочого розпорядку, що діє у Замовника, правил охорони праці та пожежної безпеки під час перебування на території Замовника;

5.3.4. Оформлювати первинні бухгалтерські документи відповідно до вимог ст. 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;

5.3.5. Зареєструвати податкові накладні в Єдиному реєстрі податкових накладних згідно п. 201.1 ст. 201 Податкового кодексу України. Якщо Виконавець порушує зобов'язання по реєстрації податкових накладних в Єдиному реєстрі податкових накладних, він зобов'язаний відшкодувати Замовнику збитки. (Даний пункт Договору є чинним лише за умови, що Виконавець є платником ПДВ).

5.4. *Виконавець має право:*

5.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги в порядку, визначеному цим Договором;

5.4.2. На дострокове надання послуг за письмовим погодженням Замовника;

5.4.3. Призупинити надання послуг по Договору у випадку порушення Замовником строків оплати наданих послуг по етапу згідно з Календарним планом, крім з причин визначених п. 3.3. - п. 3.5. Договору.

6. ПРАВА НА ОБ'ЄКТИ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ

6.1. Виконавець передає (відчужує) Замовнику в повному обсязі всі майнові права інтелектуальної власності (майнові права автора) на будь-які створені ним об'єкти права інтелектуальної власності в рамках даного Договору. Виконавець не має права надалі використовувати створені ним в рамках даного Договору об'єкти права інтелектуальної власності з комерційною метою або з будь-якою іншою метою, або будь-яким способом, без попередньої письмової згоди Замовника.

6.2. Сторони домовились, що моментом передачі (відчуження) Виконавцем і моментом прийняття Замовником виключних майнових прав інтелектуальної власності на створений Виконавцем об'єкт права інтелектуальної власності є момент підписання Сторонами відповідного Акту прийому-передачі наданих послуг за відповідним етапом згідно Календарного плану.

6.3. Передача Замовнику виключних майнових прав інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності (надалі – Твір) включає передачу (відчуження) Виконавцем Замовнику:

- виключного права на використання Твору;
- виключного права дозволяти використання Твору іншими особами;
- виключного права перешкоджати неправомірному використанню Твору, в тому числі забороняти таке використання, іншими особами;
- інших майнових прав інтелектуальної власності, встановлені законодавством України.

6.4. Після передачі результатів наданих послуг, Замовнику належатимуть всі виключні майнові права інтелектуальної власності, встановлені чинним законодавством України на результати, отримані в ході виконання цього Договору.

6.5. Територією, на яку поширюються передані Замовнику майнові права інтелектуальної власності на Твір, є територія всього світу без обмежень.

6.6. Строк дії майнових прав інтелектуальної власності Замовника на Твір дорівнює максимальному строку дії таких прав відповідно до чинного законодавства України.

6.7. Сторони домовилися, що оплата за передачу Замовнику майнових прав інтелектуальної власності на Твір (програмне забезпечення) та всі його компоненти (що розробляються на умовах даного Договору), включена до вартості послуг Виконавця згідно з цим Договором.

6.8. Виконавець заявляє, що на момент укладення цього Договору йому нічого не відомо про права третіх осіб, які могли б бути порушені укладенням цього Договору.

6.9. У разі якщо до Замовника та/або Виконавця будуть пред'явлені претензії, позови тощо третіх осіб щодо порушення авторських, патентних прав, комерційних таємниць та інших прав таких третіх осіб щодо послуг, що надаються Виконавцем Замовнику в рамках даного Договору, то Виконавець зобов'язується власними силами та за власний рахунок вирішувати усі претензії та позови таких третіх осіб та відшкодувати Замовнику всі понесені ним витрати в результаті таких претензій, позовів тощо.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

7.2. За порушення строків виконання зобов'язань за Договором більше, ніж на 10 (десять) робочих днів Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 1 % від вартості послуг, з яких допущено прострочення виконання.

7.3. У разі невиконання або неналежного виконання Виконавцем зобов'язань щодо якості наданих послуг та/або надання послуг, що не відповідають Технічному завданню, Замовник має право відмови від оплати за неякісно надані та/або надані з порушенням Технічного завдання послуги із звільненням Замовника від будь-якої відповідальності за такі дії.

7.4. У разі відмови Виконавця надати податкову накладну та/або розрахунок коригування кількісних та вартісних показників до податкових накладних та/або порядку їх заповнення, реєстрації в Єдиному реєстрі податкових накладних за цим Договором, Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі суми ПДВ, включеної до такої податкової накладної та/або розрахунку коригування кількісних та вартісних показників до податкових накладних, але не менше 5000,00 (п'ять тисяч) грн. за кожен податкову накладну та/або розрахунок коригування кількісних та вартісних показників до податкових накладних протягом 30 календарних днів з дати отримання відповідної вимоги Замовника. (Даний пункт Договору є чинним лише за умови, що Виконавець є платником ПДВ).

7.5. У разі співпраці Виконавця з контрагентами, які мають сумнівну репутацію, та такими, що визнані або знаходяться на стадії банкрутства, щодо яких порушені кримінальні провадження та/або у результаті його бездіяльності, унаслідок чого Замовнику будуть донараховані податкові зобов'язання з податку на додану вартість, податку на прибуток та/або будуть застосовані штрафні санкції з посиланням на нікчемність відповідних господарських операцій, та/або Договір буде визнано недійсним (нікчемним), Виконавець зобов'язується компенсувати Замовнику всі збитки, в тому числі стягнуті органами Державної фіскальної служби України штрафні санкції. (Даний пункт Договору є чинним лише за умови, що Виконавець є платником ПДВ).

8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, режим військового стану, тощо).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 15 днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України або іншим компетентним органом.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

9. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку, згідно правил підвідомчості і підсудності, встановлених чинним законодавством України.

10. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

10.1. Договір набирає чинності з дати його підписання та скріплення печатками Сторін (за їх наявності та у випадку використання печатки учасником в своїй господарській діяльності та при оформленні документів) і діє до 26 грудня 2018 року, а в частині

розрахунків та гарантійних зобов'язань за даним Договором – до повного виконання їх Сторонами.

10.2. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, що мало місце під час дії Договору.

11. ІНШІ УМОВИ

11.1. Істотні умови Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків, передбачених статтею 36 Закону України «Про публічні закупівлі».

11.2. Протягом терміну дії даного Договору, а також протягом п'яти років після його розірвання чи припинення, умови даного Договору, додаткових угод до нього, а також відомості, що стали відомі Сторонам у зв'язку з виконанням умов цього Договору є конфіденційними і не підлягають розголошенню, крім випадків визначених чинним законодавством України, в тому числі в сфері здійснення державних закупівель.

11.3. Сторони вживають усіх заходів для того, щоб їхні співробітники не розголошували інформацію, яка вважається конфіденційною за цим Договором, без попередньої згоди на це другої Сторони.

11.4. Жодна із Сторін не має права передавати свої права та обов'язки за Договором третім особам без письмової згоди на те іншої Сторони.

11.5. Всі письмові повідомлення, передбачені цим Договором, направляються за адресами, вказаними в цьому Договорі, рекомендованою поштою з повідомленням про вручення, або вручаються представникам сторін особисто під розпис. У разі, якщо повідомлення не буде отримано Стороною, що буде підтверджено поверненням сторіні-відправнику поштового повідомлення з відміткою про неможливість вручення, в тому числі на підставі зміни стороною-одержувачем адреси, вказаної в цьому Договорі, про що інша Сторона не була сповіщена, повідомлення вважатиметься отриманим з дати його відправлення, незалежно від фактичного отримання.

11.6. Сторони добровільно надають свою безумовну згоду на обробку будь-яких персональних даних, які стали відомими в результаті виконання цього договору. Обробка включає, але не обмежується, збиранням, реєстрацією, зберіганням, адаптацією, оновленням, використанням, поширенням та знищенням персональних даних. Також Сторони погоджуються з тим, що після підписання цього Договору вони звільняються від обов'язку отримувати додаткові згоди на передачу персональних даних, необхідних для належного виконання договірних зобов'язань. Сторони договору зобов'язуються при зміні своїх персональних даних негайно повідомляти один одного про це, надаючи, у разі необхідності, відповідні документи.

11.7. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології, українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу – по одному для кожної із Сторін.

11.8. Умови цього договору можуть бути змінені за згодою Сторін у порядку, визначеному законодавством України, шляхом укладання Сторонами додаткової угоди до цього Договору. Всі зміни та доповнення до цього Договору будуть мати юридичну силу, якщо вони виконані в письмовій формі та належним чином підписані уповноваженими представниками Сторін. Такі зміни та доповнення до цього Договору вважаються його невід'ємною частиною.

11.9. Всі виправлення за текстом цього Договору мають юридичну силу та можуть враховуватися виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані та засвідчені підписами Сторін.

11.10. Договір не втрачає чинності у разі зміни реквізитів Сторін, їх установчих документів, а також зміни організаційно-правової форми тощо. Про зазначені зміни Сторони у письмовій формі зобов'язані протягом 7 (семи) робочих днів повідомити одна одну.

11.11. Правовідносини сторін, не врегульовані положеннями цього Договору, регулюються нормами чинного в Україні законодавства.

11.12. Виконавець є платником податку _____.

11.13. Замовник є платником податку на прибуток на загальних підставах та платником ПДВ.

12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

12.1. Календарний план надання послуг.

12.2. Інформація про необхідні технічні, якісні, кількісні та інші характеристики предмета закупівлі (Технічні вимоги).

13. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК	ВИКОНАВЕЦЬ

Календарний план надання послуг

№ з/п	Назва послуг за етапами етапу	Термін	Результат	Вартість послуги без ПДВ, грн.
1	Створення технічного завдання на розробку	25 робочих днів **	Технічне завдання	
2	Розробка програмного забезпечення та розробка робочої документації	60 робочих днів ***	Дослідний зразок програмного забезпечення Програма та методика попередніх випробувань Протокол попередніх випробувань	
3	Загальна модернізація програмного забезпечення та створення робочої документації	30 робочих днів ***	Дослідний зразок програмного забезпечення Програма та методика попередніх випробувань Протокол попередніх випробувань	
4	Модернізація програмного забезпечення щодо інтеграції з будівником звітів та створення робочої документації	30 робочих днів ***	Дослідний зразок програмного забезпечення Програма та методика попередніх випробувань Протокол попередніх випробувань	
5	Впровадження програмного забезпечення в дослідну експлуатацію	20 робочих днів	Програма та методика приймальних випробувань Інструкція з розгортання та налаштування (стосовно доопрацювань) Інструкція з формування та ведення бази даних Опис системи (стосовно доопрацювань) Керівництво користувача (розширення новим функціоналом) Керівництво адміністратора (розширення новим функціоналом) Протокол приймальних випробувань Акт прийняття в дослідну експлуатацію Протокол дослідної експлуатації	

* Учасник конкурсних торгів може надавати власний варіант календарного плану.

** Строк розробки та порядок надання ТЗ може бути змінено.

*** За рішенням Виконавця реалізація етапів 2,3 та 4 може проводитися як послідовно один за одним так й одночасно.

ЗАМОВНИК	ВИКОНАВЕЦЬ
_____	_____

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ
ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТУ ДОГОВОРУ
(ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ)**

Доопрацювання інформаційної системи «Реєстр територіальної громади міста Києва», 2 черга за кодом ДК 021:2015 (CPV) «Єдиний закупівельний словник» – 72210000-0 Послуги з розробки пакетів програмного забезпечення (далі – ІС РТГК або Система)

На підтвердження відповідності пропозиції технічним, якісним та кількісним характеристикам предмета закупівлі у складі своєї пропозиції Учасник повинен надати інформацію про можливість надання послуг Замовнику з урахуванням наведених нижче вимог.

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

1.1. Загальні положення

В цьому документі наведені технічні та якісні характеристики, перелік та термін надання послуг з розвитку (доопрацювання) ІС РТГК, 2 черга.

Якісні та кількісні характеристики щодо черг та обсягу відповідних послуг визначаються цими Технічними вимогами та уточнюються в Технічному завданні.

1.2. Перелік умовних скорочень

№ з/п	Термін	Значення
1	API	Application Programming Interface http://en.wikipedia.org/wiki/Application_programming_interface
2	JSON	Текстовий формат обміну даними, заснований на JavaScript.
3	Авторизація	Перевірка, підтвердження та/або надання користувачу прав на виконання деяких дій, доступу до інформаційних ресурсів у відповідності до виконаної раніше автентифікації.
4	Веб-ресурс/сайт	Сукупність веб-сторінок, що згруповані за темами, сервісами, функціональними можливостями та призначені для розміщення інформації. Кожний веб-ресурс має власний адрес.
6	ЕКГ	Електронна Картка Громадянина – електронний еквівалент інформаційної картки в базі даних, яка містить персональну інформацію про громадянина у кількості та якості, необхідної для проведення операцій в Реєстрі. ЕКГ уніфікована і не залежить від ролі або функції, яку громадянин виконує під час здійснення операцій з РТГК.
7	ЕЦП	Електронний Цифровий Підпис – вид електронного підпису, отриманого в результаті криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати підписувача.
8	ЖБК	Житлово-будівельний кооператив.
9	ОЖФ	Об'єкт Житлового Фонду – це кінцеве приміщення, яке може використовуватися як місце для проживання та / або перебування особою. ОЖФ можуть бути різними за типами та відносно них можуть бути в подальшому організовані додаткові процедури та атрибути обліку. ОЖФ це узагальнена назва для всіх типів житлових приміщень.
10	ОСББ	Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку.

№ з/п	Термін	Значення
111	РТГК	Реєстр Територіальної Громади м. Києва.

1.3. Мета доопрацювання Системи

Метою доопрацювання ІС РТГК є удосконалення, модернізація та розширення функціональності Системи шляхом створення додаткового комплексу програмних засобів та сервісів, які забезпечують автоматизацію, спрощення та прискорення процесів взаємодії з зацікавленими організаціями, які приймають участь у процесі надання послуг громадянам з урахуванням сучасного стану розвитку інформаційних технологій та вимог до архітектури міських інформаційних систем.

1.4. Цілі

В рамках надання послуг з доопрацювання ІС РТГК повинні бути розроблені/модифіковані наступні програмні компоненти:

І блок – Розробка програмного забезпечення

1.4.1. Створити АРМ «Інтерфейс користувача» як компонент із розподіленням та відокремленням робочих місць для отримання та перегляду певного набору даних.

Необхідно забезпечити розподілення та відокремлення згідно рольової моделі на наступні інтерфейси із відповідною функціональністю:

- Робоче місце «Нотаріус»;
- Робоче місце користувача «Виконавці комунальних послуг»;
- Уніфіковане Робоче місце користувача для перегляду певного набору даних, а саме:
 - пошук громадянина за реквізитами:
 - за ПІБ та датою народження;
 - за документом (тип, серія, номер);
 - за адресою реєстрації.
 - перегляд ЕКГ громадянина (без права вносити правки).
 - формування та друк «Інформаційної довідки про реєстрацію місця проживання особи» та/або «Витяг по квартирі» тільки після попереднього вибору підстави для отримання (повторне отримання інформаційної довідки по номеру та даті не передбачено).

Доопрацювання повинні забезпечити інтуїтивно зрозумілі інтерфейси робочих місць, які не потребують тривалого навчання роботі з ними з урахуванням остаточних досягнень в галузі UI/UX з точки зору зручності для користувача. Основні дизайнерські графічні елементи повинні успадковувати стиль системи ІС РТГК відповідно до проведеного редизайну.

1.4.2. Прикладний програмний компонент «Журнал дій нотаріусів».

Необхідно забезпечити:

- створення нової категорії організацій «Соц. Захист» у довіднику «Категорії організацій»;
- створення заголовку звіту за установленим форматом з вказанням назви організації за якою формується звіт;
- реалізацію виведення у звіті «Журнал дій нотаріусів» інформації щодо дій співробітників підрозділів, які зареєстровані у ІС РТГК під категорією «Соц. Захист».

1.4.3. Прикладний програмний компонент «Статистичний звіт: Задачі нотаріусів».

Необхідно забезпечити автоматизацію формування звіту, в якому формуються статистичні дані щодо подачі нотаріусами задач на валідацію ОЖФ та опрацювання задач співробітниками РДА, для чого необхідно реалізувати:

- формування переліку задач на валідацію ОЖФ, які подані нотаріусами з вказанням району, адреси валідації, дати поданої заявки, коментар та ПІБ нотаріуса;
- виведення інформації щодо дати валідації ОЖФ співробітниками РДА з вказанням ПІБ, коментаря реєстратора та кількості днів виконання заявки.

1.4.4. Прикладний програмний компонент щодо інтеграції з конструктором звітів

Необхідно забезпечити інтеграцію ІС РТГК з окремо розташованим (стороннім) конструктором звітів, який в подальшому буде використовуватися КП ГЮЦ для конструювання звітів у різних форматах. Рішення щодо вибору та використання конкретного будівника звітів буде прийматися в процесі аналізу потреб користувачів та розробки Технічного завдання.

Детальні вимоги розробки/модифікації програмних компонентів, повинні бути уточнені та погоджені в процесі розробки Технічного завдання та викладені в Технічному завданні.

1.4.5. Прикладний програмний компонент щодо отримання інформації з урахуванням обмеження зони дії ЖБК, ОСББ, Відомчого житла.

Необхідно забезпечити доступ для користувачів ЖБК, ОСББ, Відомчого житла до ОЖФ в межах дії відповідної організації, для чого реалізувати:

- Довідник для обліку ЖБК, ОСББ, Відомчого житла з ручним управлінням щодо відповідності будинків, які знаходяться в зоні обслуговування даних організацій;
- В рамках модуля «Виконавці комунальних послуг» формування Витягів про зареєстрованих/знятих з реєстрації осіб у житлових приміщеннях в межах будинку на який розповсюджується дія відповідного ЖБК, ОСББ чи Відомчого житла.

1.4.6. Прикладний програмний компонент «Механізм отримання адресної інформації СНДІ для ІС РТГК»

Розробити механізм отримання адресної інформації системи СНДІ за допомогою API запитів, які будуть проходити через окремий сервіс.

II блок – Загальна модернізація системи

1.4.7. Прикладний програмний компонент «ОЖФ».

Необхідно забезпечити реалізацію функціональності щодо встановлення та зняття на ОЖФ ознаки «На контролі», для чого необхідно реалізувати:

- встановлення на ОЖФ ознаки «На контролі» з одночасним вказанням причини встановлення ознаки;
- зняття з ОЖФ ознаки «На контролі» з одночасним вказанням причини зняття ознаки;
- зберігання інформації щодо історичності встановлення/зняття ознаки «На контролі»;
- повідомлення всіх користувачів про причину встановлення ознаки «На контролі» при пошуку за адресою;
- можливість заборони формування довідок та витягів для ролі «Нотаріус» у разі, якщо на ЕКГ та/або ОЖФ встановлено ознаку «На контролі».

1.4.8. Прикладний програмний компонент «Менеджер задач».

Необхідно забезпечити більш зручне в межах інтерфейсу відображення користувачам задач, а саме:

- відображення в переліку задач адреси ОЖФ на валідацію, за якою була створена задача;
- сортування задач за статусом та по даті надходження заявки.

1.4.9. Прикладний програмний компонент «Авторизація користувачів з використанням програмних засобів криптографічного захисту інформації при роботі користувачів в межах веб-інтерфейсу у веб-браузері».

Повинен забезпечити:

- Обчислення та перевірку значення ЕЦП, шифрування та розшифрування даних з використанням програмних засобів криптографічного захисту інформації через веб-інтерфейс для роботи користувачів через веб-браузер.
- Простий, інтуїтивно зрозумілий інтерфейс сторінки із формою авторизації користувача у системі у відповідності до існуючого дизайну, який має наступні поля:
 - Ім'я користувача;
 - Пароль;
 - Файл ключа ЕЦП;
 - Пароль ключа ЕЦП;

- Сертифікат ЕЦП;
- Кнопка «Увійти».

Треба передбачити: обов'язковість певних полів, допустимий рівень складності та склад інформації у визначених полях, нотифікації про помилки, логіку використання паролю тощо.

1.4.10. Прикладний програмний компонент «Статистичний звіт – Статистика за адресами».

Необхідно забезпечити розширення функціональних можливостей звіту:

- виведення даних (на екран) загальної кількості зареєстрованих громадян у районі та/або у будинку, у тому числі громадян віком від 18 років;
- формування звіту по будинку чи по організації надавачу послуг, в якому об'єднані два витяги, звіт щодо кількості зареєстрованих по кожній квартирі, та рух громадян за місяць (було зареєстровано громадян та знято з реєстрації).

1.4.11. Прикладний програмний компонент «Витяг з Реєстру територіальної громади зареєстрованих осіб у будинку».

Необхідно забезпечити формування нового витягу, у якому буде зазначено перелік зареєстрованих осіб у будинку по кожній квартирі з виведенням у витягу наступних даних: номер приміщення у будинку, ПІБ особи, дата народження особи, номер документу та дата реєстрації.

1.4.12. Модернізація процесу визначення параметру «Громадянство».

Необхідно забезпечити реалізацію:

- додати в довідник «Громадянство» нове значення параметру – «Не визначене»;
- перевірки можливості збереження нового параметру в залежності від типу документу, що надала особа при реєстрації місця проживання/зняття з реєстрації;
- нової логіки формування звіту ДМС при заповненні параметру «Громадянство» (При заповненні В ЕКГ «Громадянство» – «Не визначене», у звіті ДМС в графі «Громадянство» – нічого не друкувати) .

1.4.13. Модифікація прикладного програмного компоненту ЕКГ.

Модифікація повинна забезпечувати більш зручний вигляд та покращення ергономіки інтерфейсу картки ЕКГ та картки Заяви, а саме – розділення інтерфейсу на окремі інформаційні блоки, які виводяться у існуючих формах картки ЕКГ та картки Заяви.

1.4.14. Модернізація, розподілення та відокремлення прикладного програмного компоненту «Інтерфейс користувача».

Необхідно забезпечити модернізацію інтерфейсу користувача, в частині - Робоче місце користувача «Адміністрування».

Доопрацювання повинні забезпечити інтуїтивно зрозумілі інтерфейси робочого місця, які не потребують тривалого навчання роботі з ними з урахуванням остаточних досягнень в галузі UI/UX з точки зору зручності для користувача. Основні дизайнерські графічні елементи повинні успадковувати стиль системи ІС РТГК відповідно до проведеного редизайну.

III блок – Модернізація системи для можливості надання електронних послуг через зовнішні системи

1.4.15. Прикладний програмний компонент «Електронний сервіс запиту інформації з РТГК».

Необхідно забезпечити можливість онлайн приймання-передачі інформації по запиту громадянина щодо підтвердження його місця реєстрації проживання/перебування, для чого необхідно:

- розробити механізм (API) отримання від зовнішньої інформаційної системи (далі – ЗІС) запиту щодо місця реєстрації проживання/перебування громадянина;
- розробити механізм (API) відповіді ЗІС щодо підтвердження його місця реєстрації проживання/перебування громадянина.

1.4.16. Прикладний програмний компонент «Електронний сервіс запиту громадянином інформації щодо перегляду/використання його персональних даних».

Необхідно забезпечити можливість онлайн приймання-передачі інформації по запити громадянина щодо переліку організацій та/або співробітників, які переглядали/використовували персональні дані громадянина, для чого необхідно:

- розробити механізм (API) отримання від зовнішньої інформаційної системи запиту з даними про ЕЦП громадянина, **по якому в ІС РТГК будуть відібрані данні**, щодо переліку організацій та/або співробітників, які переглядали/використовували персональні дані громадянина;
- розробити механізм (API) відповіді ЗІС щодо переліку організацій та/або співробітників, які переглядали/використовували персональні дані громадянина.

2. ВИМОГИ ЧИННОГО ЗАКОНОДАВСТВА

Розвиток Розробка ІС РТГК повинен відповідати вимогам чинних нормативно-правових документів, а саме:

- Конституції України;
- Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг»;
- Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;
- Закон України «Про Державний реєстр виборців»;
- Закон України «Про адміністративні послуги»;
- Закон України «Про інформацію»;
- Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»;
- Закон України «Про доступ до публічної інформації»;
- Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;
- Закон України «Про електронний цифровий підпис»;
- Закон України «Про захист персональних даних»;
- Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»;
- Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, спрямованих на лібералізацію Європейським Союзом візового режиму для України»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 № 1452 «Про затвердження Порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах»;
- ДСТУ 2394-94 «Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів . Терміни та визначення»;
- НД ТЗІ 1.1-003-99. Термінологія в галузі захисту інформації у комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу;
- НД ТЗІ 1.4-001-2000. Типове положення про службу захисту інформації в автоматизованій системі;
- НД ТЗІ 2.5-004-99. Критерії оцінки захищеності інформації у комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу;
- НД ТЗІ 2.5-005-99. Класифікація автоматизованих систем і стандартні функціональні профілі захищеності оброблюваної інформації від несанкціонованого доступу (зі Зміною №1, затвердженою наказом Адміністрації Держспецзв'язку від 15.10.2008 № 172);

- НД ТЗІ 3.6-001-2000. Технічний захист інформації. Комп'ютерні системи. Порядок створення, впровадження, супроводження та модернізації засобів технічного захисту інформації від несанкціонованого доступу;
- НД ТЗІ 3.7-001-99. Методичні вказівки щодо розробки технічного завдання на створення комплексної системи захисту інформації в автоматизованій системі;
- НД ТЗІ 3.7-003-05. Порядок проведення робіт із створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі;
- ДСТУ 3396.0-96 «Захист інформації». Технічний захист інформації. Основні положення»;
- ДК 010-98 «Державний класифікатор управлінської документації»;
- ДСТУ ISO/IEC 12207:2014 «Інженерія систем і програмного забезпечення. Процеси життєвого циклу програмного забезпечення»;
- ДСТУ 3396.0-96 Захист інформації. Технічний захист інформації. Основні положення;
- ДСТУ 3396.2-97 Захист інформації. Технічний захист інформації. Терміни та визначення;
- ДСТУ 2873-94 Системи оброблення інформації. Програмування. Терміни та визначення;
- ДСТУ 2941-94 Системи оброблення інформації. Розроблення систем. Терміни та визначення;
- ДСТУ ISO/IEC 2382-4:2005 Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 4. Організація даних;
- ДСТУ ISO/IEC 2382-17:2005 Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 17. Бази даних;
- ДСТУ ISO/IEC 2382-9:2005 Інформаційні технології. Словник термінів. Частина 9: Обмін даними;
- ДСТУ 4302:2004 Інформаційні технології. Настанови щодо документування комп'ютерних програм (ISO/IEC 6592:2000, MOD);
- ДСТУ 4145:2002 Інформаційні технології. Криптографічний захист інформації. Електронний цифровий підпис, що ґрунтується на еліптичних кривих;
- ГОСТ 19.001-77. Єдина система програмної документації. Загальні положення;
- ГОСТ 19.101-77 (СТ СЗВ 1626-79). Єдина система програмної документації. Види програм і програмних документів;
- ГОСТ 19.102-77. Єдина система програмної документації. Стадії розробки;
- ГОСТ 19.103-77. Єдина система програмної документації. Позначення програм програмних документів;
- ГОСТ 19.104-78 (СТ СЗВ 2088-80). Єдина система програмної документації. Основні написи;
- ГОСТ 19.105-78 (СТ СЗВ 2088-80). Єдина система програмної документації. Загальні вимоги до текстових програмних документів;
- ГОСТ 19.201-78 (СТ СЗВ 1627-79). Єдина система програмної документації. Технічне завдання. Вимоги до змісту та оформлення;
- ГОСТ 19.202-78 (СТ СЗВ 2090-80). Єдина система програмної документації. Специфікація. Вимоги до змісту та оформлення;
- ГОСТ 19.301-79 (СТ СЗВ 3747-82). Єдина система програмної документації. Програма та методика випробувань. Вимоги до змісту та оформлення;
- ГОСТ 19.507-79 (СТ СЗВ 2091-80). Єдина система програмної документації. Відомість експлуатаційних документів;
- ГОСТ 19.701-90 (ИСО 5807-85). Єдина система програмної документації. Схеми алгоритмів, програм, даних та систем;
- ГОСТ 19781-90 Програмне забезпечення систем обробки інформації. Терміни та визначення;
- ГОСТ 34.003-90. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Автоматизовані системи. Терміни та визначення;

- ГОСТ 34.201-89. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Види, комплектність і позначення документів при створенні автоматизованих систем;
- ГОСТ 34.601-90. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Автоматизовані системи. Стадії створення;
- ГОСТ 34.602-89. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Технічне завдання на створення автоматизованої системи;
- ГОСТ 34.603-92. Інформаційна технологія. Види випробувань автоматизованих систем;
- РД 50-34.698-90. Методичні вказівки. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів і керівних документів на автоматизовані системи. Автоматизовані системи. Вимоги до змісту документів;
- РД 50-682-89. Методичні вказівки. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів і керівних документів на автоматизовані системи. Загальні положення.

Даний перелік не є вичерпним. Вимоги Законодавства України, нормативних та керівних документів що стосуються мети та призначення розвитку ІС РТГК повинен бути уточнений при розробці Технічного завдання.

3. ВИМОГИ ДО ДООПРАЦЮВАНЬ СИСТЕМИ

3.1. Загальні вимоги

Доопрацювання повинні будуватись з використанням підходів централізованої програмно-технологічної платформи, з уніфікацією програмно-технічних засобів розробки (модернізації) прикладної функціональності з використанням сучасних веб-портальних, сервісно-орієнтованих технологій.

Функціонально доопрацювання повинні бути інтегровані в існуючу ІС РТГК та уніфіковані з точки зору програмно-апаратної платформи.

Базовими компонентами доопрацювань мають бути програмні комплекси сервісів, що забезпечують реалізацію додаткової функціональності ІС РТГК.

Доопрацювання повинен забезпечувати уніфікований та комфортний, максимально простий та інтуїтивно зрозумілий інтерфейс користувача.

Технологічна гнучкість, надійність роботи при модифікації та розширенні функціонального складу, скорочення часу та сукупних витрат на розробку та підтримку компонентів Пакету повинен досягатись за рахунок реалізації принципів стандартизації та уніфікації, а саме:

- уніфікованих правил структурної побудови та/або модернізації та організації прикладних програмних компонент, їх взаємодії між собою;
- стандартизації вимог до побудови та/або модернізації єдиної централізованої бази даних, формування єдиних вимог до класифікації об'єктів та їх атрибутивного складу;
- уніфікації правил побудови та/або модернізації інформаційної взаємодії з іншими інформаційними системами.

3.2. Вимоги до технічної та інформаційної архітектури

Доопрацювання повинні вбудовуватись у існуючу трирівневу клієнт-серверну архітектуру ІС РТГК, а саме:

- Обмін інформацією між сервером застосувань та клієнтською частиною системи та іншими зовнішніми системами повинен реалізовуватись у форматі JSON із застосуванням технології веб-сервісів.
- Компонент серверу застосувань реалізації бізнес-логіки призначені для створення серверних служб доступу до об'єктів та бізнес-логіки прикладної функціональності у відповідності до функціональних задач.
- Компонент серверу застосувань сервісів інформаційної взаємодії призначені для забезпечення ведення регламентів взаємодії та механізмів інформаційного обміну.
- Компонент серверу застосувань сервісів обробки та управління інформаційними даними призначений для формування, актуалізації даних та виконання запитів до бази даних.

3.3. Вимоги до програмного забезпечення

Програмне забезпечення (ПЗ) повинне складатися із:

- загальносистемного програмного забезпечення (ЗПЗ);
- прикладного програмного забезпечення (ППЗ).

Програмне забезпечення повинно відображати специфіку автоматизованих функціональних задач користувачів та забезпечувати:

- підтримку загально прийнятих сучасних міжнародних стандартів до відкритих систем;
- сумісність та інтегрованість;
- підтримку функціонування в різноманітному апаратному і програмному середовищах;
- вмонтованість механізму захисту від помилок і підтримки цілісності;
- мінімальні витрати на їх закупівлю та експлуатацію.

До загальносистемного програмного забезпечення відносяться:

- операційні системи;
- система керування базами даних (СКБД);
- офісні застосування;
- тощо.

Детальний склад загальносистемного програмного забезпечення визначається на етапі розробки технічного завдання. Рішення зі складу загальносистемного програмного забезпечення повинні бути технічно та економічно обґрунтовані з точки зору забезпечення повноти забезпечення застосування доопрацювань та його компонентів за призначенням та мінімізації витрат на закупівлю та супровід.

До прикладного програмного забезпечення повинні відноситись програмне забезпечення, що розробляється та налаштовується під час розробки доопрацювань.

За результатами розробки доопрацювань програмний код прикладного програмного забезпечення повинен бути переданий Виконавцем Замовнику в електронному вигляді.

Розробка прикладного програмного забезпечення повинна проводитись за допомогою сучасних інструментальних засобів програмної інженерії проектування і генерації розподілених баз даних (CASE-засобів).

При розробці ППЗ повинні використовуватися принципи модульності та типовості, які забезпечать послідовне нарощування функціональних можливостей доопрацювань за рахунок створення, впровадження та тиражування функціонально завершених програмних компонентів.

Детальні вимоги щодо створеного програмного забезпечення доопрацювань повинні бути уточнені за результатами обстеження об'єктів автоматизації та викладені в Технічному завданні.

3.4. Вимоги до чисельності, кваліфікації технічного персоналу та режиму роботи

Виконавцем повинні бути запропоновані рішення щодо чисельності та кваліфікації обслуговуючого персоналу оновленого рішення. Пропозиція повинна бути обґрунтована та мати оптимізований склад обслуговуючого персоналу.

Технічна підтримка програмного забезпечення системи повинна здійснюватися за окремими договорами спеціалізованими організаціями, підприємствами чи установами.

3.5. Вимоги до режимів функціонування

Доопрацювання повинні передбачати такі саме режими функціонування що й ІС РТГК, а саме:

- основний режим;
- режим адміністрування;
- режим регламентного обслуговування.

Основний режим – режим штатного функціонування всіх компонентів Системи за своїм призначенням. Клієнтська частина програмного забезпечення, серверні програмно-технічні засоби повинні функціонувати у цілодобовому режимі із заздалегідь визначеними періодами регламентного обслуговування.

Режим адміністрування – режим здійснення централізованого автоматизованого налагоджування та автоматизованого оновлення компонентів системи одночасно з роботою решти користувачів в системі в основному режимі.

Режим регламентного обслуговування – режим регламентного технічного обслуговування та відновлення працездатності технічних засобів компонентів системи.

3.6. Вимоги до показників навантаження

Доопрацювання мають забезпечувати:

- обслуговувати одночасну роботу до 5000 користувачів;
- швидкість обробки запитів та відображення інформації на сторінці – не більше ніж 5 сек;
- первісне завантаження будь-якої веб-сторінки – не більше 4 сек.

3.7. Вимоги до надійності

Надійність доопрацювань повинна бути забезпечена за наступними напрямками:

- забезпечення працездатності компонентів програмно-технічної платформи;
- збереження даних.

Збереження працездатності повинне забезпечувати надійність роботи при відмові одного або декількох компонентів за рахунок їх резервування. При цьому повинна вимагатися мінімальна увага з боку адміністратора щодо реакції на усунення наслідків відмов компонентів, а також програмно-апаратними засобами повинно бути забезпечене збереження даних.

Збереження даних повинно забезпечувати збереження цілісності даних при програмно-апаратних збоях, відмовах, помилках, шляхом використання відповідних програмно-апаратних засобів та рішень, резервного копіювання, транзакційності при змінах даних.

Деталізовані вимоги щодо надійності доопрацювань повинні бути уточнені в ході розробки Технічного завдання.

3.8. Вимоги до ергономіки

Рішення щодо ергономіки доопрацювань повинні відповідати вимогам технічної естетики та інженерної психології для забезпечення гармонійного зв'язку між параметрами технічних засобів і психофізичними можливостями людини із врахуванням створення єдиного об'ємно-просторового і кольорового рішень відповідно до ГОСТ 12.2.032 – 78, ГОСТ 12.2.033 – 78, ГОСТ 24750 – 81.

3.9. Вимоги до захисту інформації від несанкціонованого доступу

Створення Комплексної системи захисту інформації не є предметом доопрацювання ІС РТГК та повинно бути виконано в рамках іншого договору.

Комплексна система захисту інформації повинна реалізовувати сукупність узгоджених за часом та місцем застосування організаційних та технічних заходів, які ґрунтуються на принципах доцільності, неперервності та комплексності і включають:

- блокування витоку інформації технічними каналами;
- блокування несанкціонованого доступу до інформації чи її носіїв;
- перевірку справності та працездатності технічних засобів і систем обробки інформації та життєзабезпечення.

Вимоги щодо КСЗІ визначатимуться в окремому Технічному завданні, яке буде розроблятися Виконавцем, якого буде визначено за результатами проведення окремої конкурсної процедури.

3.10. Вимоги до патентної чистоти

Патентна чистота доопрацювань має бути забезпечена за рахунок використання при розробці ліцензійних апаратних і програмних засобів та обладнання і повинна гарантуватися фірмами, що їх виробляють.

3.11. Вимоги до лінгвістичного забезпечення

Лінгвістичне забезпечення доопрацювань повинно включати розвинуті мовні засоби програмування програмного забезпечення та інтерфейсу користувача.

Інтерфейс користувача повинен бути українською мовою та забезпечувати:

- очевидність кожної дії на робочих місцях користувачів та введення-виведення інформації на професійно-орієнтованій мові, яка використовує поняття конкретної предметної області ділових процесів;
- наявність ефективної допомоги при можливих діях користувача;
- максимальне використання при введенні інформації довідників можливих значень даних;
- попередження помилкових ситуацій.

3.12. Вимоги до стандартизації та уніфікації

Стандартизація та уніфікація реалізації функцій доопрацьованих компонентів повинна бути забезпечена за рахунок використання сучасних інструментальних програмних засобів які підтримують єдину технологію проектування та розробки (модернізацію) функціонального, інформаційного та програмного забезпечень систем.

Проектні рішення з технічного та загального програмного забезпечень допрацьованих компонентів повинні передбачати вибір сумісних, найбільш інтегрованих програмних та технічних засобів, які відповідають вимогам сучасних міжнародних стандартів “відкритих систем”.

3.13. Вимоги до інформаційного забезпечення

Інформаційне забезпечення повинне забезпечити:

- багаторазове використання даних у різних ділових процесах;
- забезпечення фізичної та логічної цілісності даних;
- мінімізацію надмірності даних, що зберігаються;
- стандартизацію представлення даних;
- достовірність та актуальність даних;
- розмежування доступу до даних, запобігання несанкціонованого доступу до них.

Інформаційне забезпечення повинно відповідати основним вимогам:

- забезпечувати копіювання і зберігання масивів інформації;
- забезпечувати мінімізацію обсягу даних, що вводяться вручну;
- забезпечувати можливість розширення масивів інформації з урахуванням перспектив розвитку системи.

Інформаційне забезпечення доопрацювань повинно включати:

- систему класифікації і кодування;
- програмні компоненти забезпечення інформаційного обміну між компонентами та між внутрішніми та зовнішніми інформаційними системами, з якими повинний бути організований обмін.

Система класифікації і кодування повинна підтримувати процес накопичення і зберігання інформації, а також вирішення функціональних задач з мінімальними витратами пам'яті і максимальною швидкістю за рахунок використання класифікаторів таких рівнів:

- локальних в межах системи;
- відомчих;
- загальнодержавних.

Проектні рішення по системі класифікації і кодування доопрацювань повинні передбачати:

- використання загальносистемних класифікаторів;
- централізоване ведення системних класифікаторів;

- забезпечення можливості аналізу інформації, формування статистичних звітів по усьому спектру класифікованих даних;
- забезпечення мінімальних витрат пам'яті у процесі накопичення та зберігання інформації;
- забезпечення максимальної швидкодії при вирішенні функціональних задач.

Програмні компоненти інформаційного обміну повинні забезпечити автоматизований обмін інформацією між компонентами для забезпечення виконання завдань та функцій ділових процесів, що підлягають автоматизації.

Інформаційний обмін з суміжними системами повинен бути реалізований за рахунок розробки чи використання програмного шлюзу інформаційного обміну та застосуванням сучасних протоколів обміну даними. Шлюз інформаційного обміну повинен передбачати:

- можливість підключення та безпечність доступу локальних ресурсів системи до зовнішніх інформаційних систем та ресурсів;
- можливість централізованого адміністрування та керування доступністю локальних ресурсів системи.

3.14. Вимоги до організаційного забезпечення

Впровадження доопрацювань повинно підвищити ефективність виконання функціональних обов'язків співробітників.

Організаційне забезпечення, що створюється у межах доопрацювань, повинно включати документи, які відображають автоматизований технологічний процес обробки інформації та регламентують діяльність її користувачів.

Під час виконання робіт з розробки доопрацювань Виконавець повинен здійснити обстеження об'єктів автоматизації, вивчення ділових процесів, які виконуються відповідно Законодавства України та інших нормативно-правових актів. Розробити Технічне завдання на розробку прикладного програмного забезпечення.

4. СКЛАД ТА ЗМІСТ ПОСЛУГ З ДООПРАЦЮВАННЯ СИСТЕМИ

4.1. Склад та зміст послуг з доопрацювань

Склад та зміст робіт з розробки доопрацювань повинен передбачати такі етапи:

1 Етап: Розробка Технічного завдання з урахуванням:

- проведення організаційної підготовки;
- розробка Технічного завдання.

2 Етап: Розробка програмного забезпечення та створення документації

- розробка програмного забезпечення щодо прикладних компонентів, які зазначені у п. 1.4.1 - 1.4.13;
- розробка документації;
- проведення випробувань.

3 Етап: Загальна модернізація програмного забезпечення

- розробка програмного забезпечення щодо прикладних компонентів, які зазначені у п. 1.4.14, 1.4.15;
- розробка документації;
- проведення випробувань.

4 Етап: Модернізація програмного забезпечення щодо інтеграції з будівником звітів

- розробка програмного забезпечення щодо прикладного компоненту, який зазначено у п. 1.4.16.
- розробка документації;
- проведення випробувань.

5 Етап: Впровадження програмного забезпечення доопрацювань в дослідну експлуатацію:

- розробка документації;
- організація процесу збору та накопичення зауважень та коментарів до роботи доопрацювань;
- проведення приймальних випробувань;
- навчання певних користувачів.

4.2. Вимоги до документації та методичного забезпечення

До складу документації на доопрацювання повинні входити:

- Технічне завдання;
- Робоча документація (Програма та методика попередніх випробувань, Програма та методика приймальних випробувань);
- Експлуатаційна документація (Опис системи (стосовно доопрацювань), Інструкція з формування та ведення бази даних, Інструкція з розгортання та налаштування, Доповнення нової функціональності у керівництво користувача, Доповнення нової функціональності у керівництво адміністратора).

Рішення щодо методичного забезпечення повинні враховувати оптимізацію ділових (функціональних) процесів підрозділів відповідно до змін, що відображують автоматизацію цих процесів.

Вимоги щодо методичного забезпечення можуть бути уточнені в Технічному завданні.

ЗАМОВНИК	ВИКОНАВЕЦЬ