

Извещение о проведении процедуры закупки

Наименование заказчика	Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан» (ГУП «Центр информационных технологий РТ»)
Место нахождения заказчика	420107, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52, офис 413
Почтовый адрес заказчика	420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52
Адрес электронной почты заказчика	Anton.Tyabin@tatar.ru
Номер контактного телефона заказчика	(843) 264-73-00, 231-77-01, 231-77-02. Контактное лицо: Тябин Антон Владимирович (843)264-73-00, доп.25-35.
ИНН заказчика	1655174024
КПП заказчика	165501001
Способ закупки	Электронный редукцион
Предмет договора	Оказание услуг по технической поддержке элементов информационной системы «Государственный информационный центр Республики Татарстан» в целях повышения открытости и доступности деятельности органов государственной власти.
Количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг	1 условная единица
Код по ОКПД 2	62.02.30.000 Услуги по технической поддержке информационных технологий
Код по ОКВЭД 2	62.02 Деятельность консультативная и работы в области компьютерных технологий
Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52
Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	В соответствии с условиями проекта договора
Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	с даты заключения Договора до «31» декабря 2017 года
Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)	12 003 700,00 руб. (Двенадцать миллионов три тысячи семьсот рублей ноль копеек).
Шаг закупки	от 0,5% до 5 % от начальной (максимальной) цены
Размер обеспечения заявки	5% начальной (максимальной) цены договора, что составляет 600 185,00 руб. (Шестьсот тысяч сто восемьдесят пять рублей ноль копеек).
Размер обеспечения исполнения договора	15% от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 1 800 555,00 руб. (Один миллион восемьсот тысяч пятьсот пятьдесят пять рублей ноль копеек).
Срок предоставления обеспечения исполнения договора	Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено до подписания участником проекта Договора
Способ обеспечения исполнения договора поставки и порядок его предоставления	Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено путём передачи Заказчику в залог денежных средств, в форме вклада (депозита) либо предоставления безотзывной банковской гарантии.
Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа	В рабочие дни с 09.00 до 18.00 по предварительному уведомлению сотрудников Заказчика, с момента опубликования извещения о проведении процедуры закупки по адресу: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52. Документация о закупке доступна для ознакомления на сайте http://zakupki.gov.ru/223 без взимания платы.
Сайт в сети Интернет, на котором будет проводиться процедура закупка	http://etpzakupki.tatar/
Сведения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства	Не предусмотрено
Место, дата и время окончания подачи заявок на участие в процедуре закупке	http://etpzakupki.tatar/ до 09 час. 30 мин. «01» апреля 2017 года.
Место, дата рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки	420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52 «03» апреля 2017 года.
Место, дата и время начала проведения процедуры закупки	http://etpzakupki.tatar/ 10 час. 00 мин. «04» апреля 2017 года.
Место, дата подведения итогов закупки	420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52 «05» апреля 2017 года.
Срок, в течение которого победитель закупки должен подписать проект Договора	В течение 5 (пяти) календарных дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов процедуры закупки

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

проведение процедуры закупки

Оказание услуг по технической поддержке
элементов информационной системы

«Государственный информационный центр Республики Татарстан»

в целях повышения открытости и доступности деятельности органов государственной власти

Казань 2017

Приглашение к участию в процедуре закупки

Настоящая документация о проведении процедуры закупки подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон) и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика (далее – Положение о закупке).

Целью настоящей документации является осуществление закупки в качестве исполнителя по контракту (договору) для привлечения на основании договора в ходе исполнения указанного контракта (договора) иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом (договором) обязательств Заказчика.

На сайте <http://zakupki.gov.ru/> будут публиковаться все разъяснения, касающиеся настоящей документации о закупке, а также все изменения или дополнения документации о закупке, в случае возникновения таковых.

Выдача документации о закупке производится в рабочие дни с 09.00 до 18.00 по предварительному уведомлению сотрудников организатора, с момента опубликования извещения о проведении процедуры закупки по адресу: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52 без взимания платы.

Документация о закупке доступна для ознакомления на сайте <http://zakupki.gov.ru/> без взимания платы.

Общие сведения и порядок проведения.

1. Заказчик: Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан» (далее - Заказчик).

Место нахождения, почтовый адрес Заказчика: 420107, Республика Татарстан, г. Казань, улица Петербургская, д. 52, офис 413.

Адрес электронной почты: Anton.Tyabin@tatar.ru

Номер контактного телефона: (843) 264-73-00, 231-77-01, 231-77-02. Контактное лицо: Тябин Антон Владимирович (843)264-73-00, доп.25-35.

2. Предмет: Оказание услуг по технической поддержке элементов информационной системы «Государственный информационный центр Республики Татарстан» в целях повышения открытости и доступности деятельности органов государственной власти.

3. Способ закупки: Электронный редукцион.

1. Требования к содержанию и составу заявки на участие в процедуре закупке и инструкция по её заполнению.

Для участия в процедуре закупки Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в процедуре закупки. Порядок получения аккредитации на электронной площадке регулируется оператором электронной площадки.

Заявка на участие в процедуре закупки подается в форме электронного документа и должна быть подписана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Подача участниками закупки заявки на участие в процедуре закупки означает согласие и присоединение участника закупки к регламенту оператора электронной площадки, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в случае их предоставления в составе заявки участника.

Участие в процедуре закупки возможно лишь при внесении участником закупки обеспечения участия в процедуре закупки, в порядке, установленном оператором электронной площадки.

Заявка на участие в Электронном редукционе должна содержать следующие сведения:

1) согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о закупке при условии осуществления закупки на выполнение работ, оказание услуг;

2) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), местонахождение, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) участника или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (при наличии) участника (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника;

б) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки, копия документа, удостоверяющего личность этого участника (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством

соответствующего государства (для иностранного лица);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать также доверенность, на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

3) в случаях, предусмотренных документацией о закупке, копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанной продукции).

4) копии документов, подтверждающих соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (при наличии таких требований);

5) декларация о соответствии участника закупки обязательным требованиям в соответствии со статьей 2 настоящей документации о закупке;

6) документы, подтверждающие соответствие участника установленным Заказчиком квалификационным требованиям в соответствии со статьей 3 настоящей документации о закупке (при наличии требований в статье 3 документации о закупке);

7) декларация о принадлежности участника процедуры закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 настоящей документации о закупке (при наличии требований в статье 4 документации о закупке);

8) декларация о наименовании страны происхождения поставляемых товаров в соответствии со статьей 27 настоящей документации о закупке (в случае если участник процедуры закупки претендует на получение приоритета в связи с поставкой товаров российского происхождения с учетом требований в статье 27 документации о закупке);

Инструкция по заполнению и подачи заявки Участником процедуры закупки:

Для участия в процедуре закупки участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в процедуре закупки.

Заявка на участие в процедуре закупки подается в любой момент с момента размещения извещения о проведении процедуры закупки до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки.

Заявка на участие в процедуре закупки направляется Участником процедуры закупки Оператору электронной площадки в форме электронных документов. Указанные электронные документы подаются одновременно.

При подаче заявки на участие в процедуре закупки общие документы об участнике, включаемые в состав заявки на участие в процедуре закупки, могут быть направлены участником с применением репозитория электронной площадки.

Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником процедуры закупки, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.

2. Требования к участникам процедуры закупки

Участником процедуры закупки может быть любое юридическое лицо (или физическое лицо, в том числе индивидуальные предприниматели) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в случае если их участие не ограничено действующим законодательством Российской Федерации.

Устанавливаются следующие обязательные требования к участникам процедуры закупки:

1) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ,

оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие;

4) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

6) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Квалификационные требования к участникам процедуры закупки

Заказчик устанавливает также следующие квалификационные требования к участникам размещения заказа:

- наличие у участника закупки не менее трёхлетнего опыта работы в области информационных технологий и информационных систем, в том числе не менее двухлетнего опыта работы в области разработки (доработки) и/или технической поддержки программного обеспечения для целей предоставления гражданам и юридическим лицам государственных, муниципальных и социально-значимых услуг в электронном виде;

- наличие у участника закупки кадровых ресурсов, в том числе не менее 30 специалистов, аттестованных и/или имеющих соответствующее образование и/или опыт работы в области информационных технологий и информационных систем;

- наличие у участника закупки финансовых ресурсов – выручка (по общей системе налогообложения) / доходы (по упрощённой системе налогообложения) за последний годовой отчётный период должна быть в размере не менее трёхкратной начальной (максимальной) суммы договора.

Соответствие участника квалификационным требованиям подтверждается следующими документами, включаемыми в состав заявки на участие в Электронном редукционере:

1) Справка «Опыт участника закупки за 2014 - 2016 гг.». Форма справки свободная на фирменном бланке участника (при наличии фирменного бланка) с подписью руководителя и печатью участника закупки (при наличии печати).

В справке указываются сведения об опыте участника в области информационных технологий и информационных систем и в области разработки (доработки) и/или технической поддержки программного обеспечения для целей предоставления гражданам и юридическим лицам государственных, муниципальных и социально-значимых услуг в электронном виде. В справке рекомендуется указать заказчиков и контрагентов, для которых выполнялись аналогичные работы; наименование и содержание выполненных работ; стоимость выполненных работ. Участник закупки на свое усмотрение может приложить к справке любые документы, которые характеризуют его опыт в указанной области (отзывы и рекомендации контрагентов, договора, акты выполненных работ и т.д.).

2) Справка «Специалисты, привлекаемые для выполнения договора». Справка предоставляется на фирменном бланке участника (при наличии фирменного бланка) с подписью руководителя и печатью участника закупки (при наличии печати) по следующей форме:

Форма справки «Специалисты, привлекаемые для выполнения договора».						
№	ФИО специалиста	Должность	Состоит в штате участника / привлекаемый специалист	Планируемая роль при выполнении договора	Сведения об образовании, наличии дипломов, сертификатов, и т.д.	Сведения о стаже и опыте работы в области информационных технологий и

						информационных систем
1						
2						
...						

Руководитель участника закупки
(или его уполномоченный представитель)

_____ / _____ /
(должность) (подпись) ФИО.

М.П.

В справке перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены участником процедуры закупки в ходе выполнения договора, включая профессиональные квалификационные данные специалистов. При этом в справке отражаются как сотрудники, находящиеся в штате участника, так и специалисты, не находящиеся в штате участника, привлечённые на договорной основе. Участник закупки на своё усмотрение может приложить к справке копии свидетельств, сертификатов, дипломов и других документов, подтверждающих квалификацию специалистов и опыт выполнения аналогичных работ.

3) форма «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (утверждена Приказом ФНС РФ от 29.03.2007 №ММ-3-25/174@), представленная в налоговый орган в установленном порядке (с отметкой налогового органа или уведомлением о принятии в электронном виде);

4) бухгалтерский баланс (форма №1) за 2014 год и 2015 год (и 2016 год при наличии), представленные в налоговый орган в установленном порядке (с отметкой налогового органа или уведомлением о принятии в электронном виде) *(для участников, применяющих общую систему налогообложения)*;

5) отчёт о прибылях и убытках (форма №2) за 2014 год и 2015 год (и 2016 год при наличии), представленные в налоговый орган в установленном порядке (с отметкой налогового органа или уведомлением о принятии в электронном виде) *(для участников, применяющих общую систему налогообложения)*;

6) налоговая декларация за 2014 год и 2015 год (и 2016 год при наличии) по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения *(для участников, применяющих упрощённую систему налогообложения)*;

7) участники, применяющие иные системы налогообложения (специальные налоговые режимы), представляют налоговые декларации за 2014 год и 2015 год (и 2016 год при наличии), предусмотренные законодательством о применяемых системах налогообложения.

4. Сведения об особенностях и требования участия субъектов малого и среднего предпринимательства

Не предусмотрено.

5. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки

Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки устанавливается в размере 5% начальной (максимальной) цены договора, что составляет 600 185,00 руб. (Шестьсот тысяч сто восемьдесят пять рублей ноль копеек).

Обеспечение заявки перечисляется на счёт оператора электронной площадки.

6. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки

Порядок подачи заявок на участие в процедуре закупки в соответствии с Инструкцией по заполнению и подачи заявки Участником процедуры закупки (см. п.1 Документации) и Регламентом электронной площадки.

Место подачи заявок: электронная площадка etpzakupki.tatar/

Дата начала срока подачи заявок на участие в процедуре закупки: дата размещения извещения и документации о закупке в Единой информационной системе.

Дата окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки: «01» апреля 2017 г.; до 09 часов 30 минут (время московское).

7. Место, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки

420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52

Дата окончания рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки - «03» апреля 2017 г.

8. Место, дата и время начала проведения процедуры закупки

Процедура закупки проводится на электронной площадке <http://etpzakupki.tatar/> «04» апреля 2017 г. 10 час. 00 мин. (время московское).

9. Место, дата подведения итогов процедуры закупки

Место подведения итогов закупки: 420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52,

Дата подведения итогов закупки: «05» апреля 2017 г.

10. Источник финансирования закупки

Источниками финансирования являются средства Заказчика.

11. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

Начальная (максимальная) цена договора – 12 003 700,00 руб. (Двенадцать миллионов три тысячи семьсот рублей ноль копеек).

Начальная (максимальная) цена единицы каждого товара, работы, услуги) – 12 003 700,00 руб. (Двенадцать миллионов три тысячи семьсот рублей ноль копеек).

12. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)

Начальная цена договора включает в себя все расходы Исполнителя (Поставщика) по договору в т. ч. стоимость товара, работ, услуг, расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в т. ч. налог на добавленную стоимость (НДС).

В целях реализации положений статей 171 и 172 Налогового кодекса Российской Федерации Заказчиком установлен следующий порядок уменьшения цены договора (в соответствии с пунктом 7 статьи 12 Положения о закупке Заказчика):

Общая цена договора складывается из следующих составляющих:

1. Стоимость поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (включая уплату налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за исключением НДС);

2. Сумма налога на добавленную стоимость.

При этом в случае, если участник, с которым заключается договор, не является плательщиком НДС, то сумма налога на добавленную стоимость в цену договора не включается – т.е. общая цена договора равняется последней предложенной данным участником цене (указанной в протоколе подведения итогов процедуры закупки) уменьшенной на сумму НДС.

13. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчётов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)

Российский рубль.

14. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключённого договора

Не применяется.

15. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления

Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора: 15% от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 1 800 555,00 руб. (Один миллион восемьсот тысяч пятьсот пятьдесят пять рублей ноль копеек).

Срок предоставления обеспечения: Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено до подписания участником проекта Договора.

Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено путём передачи Заказчику в залог денежных средств, в форме вклада (депозита) либо предоставления безотзывной банковской гарантии.

Банковские реквизиты для перечисления обеспечения исполнения Договора денежными средствами: ИНН 1655174024, КПП 165501001, р/с 40601810500024000008, Получатель: МФ РТ (ГУП «Центр информационных технологий РТ», л/с ЛР007200012-ЦИнфТехн) в ПАО «АК БАРС» банк г. Казань, к/с 30101810000000000805, БИК 049205805.

Назначение платежа: Обеспечение исполнения договора по процедуре закупки № <номер процедуры закупки> (<наименование предмета процедуры закупки>). Без налога (НДС).

Срок действия безотзывной банковской гарантии должен превышать срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) по договору не менее чем на 30 (тридцать) календарных дней.

В случае непредоставления обеспечения исполнения Договора в указанный срок победитель процедуры закупки признаётся уклонившимся от заключения Договора, при этом Заказчик вправе заключить Договор с участником процедуры закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене Договора.

16. Возможность Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора

Имеется.

17. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к

размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика

В соответствии с условиями проекта договора, а также предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации.

18. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик

Не предусмотрено.

19. Требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества

В соответствии с условиями проекта договора.

20. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

В соответствии с условиями проекта договора.

21. Условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

В соответствии с условиями проекта договора.

22. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг

В соответствии с условиями проекта договора.

23. Срок, в течение которого победитель закупки должен подписать проект Договора

В течение 5 (пяти) календарных дней со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов процедуры закупки.

24. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке

Любой участник размещения заказа, получивший аккредитацию на электронной площадке, с момента размещения извещения и документации о закупке может направить на адрес оператора площадки запрос о разъяснении положений документации о закупке в форме электронного документа в срок не позднее чем за три календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки

В течение одного часа с момента поступления указанного запроса оператор электронной площадки направляет запрос заказчику.

В течение двух календарных дней со дня поступления от оператора электронной площадки запроса заказчик размещает разъяснение положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос, на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

25. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

В соответствии с Положением о закупке.

Выбор победителя Электронного редукциона производится по оферте цены заключаемого договора (по минимальной сумме).

26. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

В соответствии с Положением о закупке.

Выбор победителя Электронного редукциона производится по оферте цены заключаемого договора (по минимальной сумме).

27. Порядок применения приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами

1. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами (далее - приоритет), устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее – ПП РФ №925).

2. Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения либо о выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится с учётом итоговой цены заявки, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов.

3. В случае если документацией о закупке предусмотрена поставка товаров, для предоставления приоритета участник размещения заказа обязан в заявке указать наименование страны происхождения поставляемых товаров по каждой единице товара.

4. Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки, но такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

5. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 6 Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

6. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

7. Указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке.

8. Договор заключается с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, в случае, если победитель закупки признан уклонившемся от заключения договора.

9. Победитель закупки, с которым заключается договор, и которому был предоставлен приоритет, не вправе провести замену страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

10. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) во всех заявках на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) во всех заявках на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником электронного аукциона, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

11. При выявлении факта указания участником размещения заказа в составе заявки недостоверных сведений в отношении страны происхождения товара, Заказчик:

а) при выявлении факта недостоверности сведений до принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок – производит оценку и сопоставление такой заявки как содержащей предложение о поставке иностранного товара;

б) при выявлении факта недостоверности сведений после принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок, выбора победителя закупки, но до заключения договора по результатам закупки – проводит процедуру оценки и сопоставления заново с учётом выявленных сведений о стране происхождения товара и в случае изменения результатов ранжирования участников оформляет и официально размещает протокол по результатам повторной процедуры оценки и сопоставления, протокол по определению победителя закупки;

в) при выявлении факта недостоверности сведений при исполнении договора – привлекает такого участника к ответственности (если такие условия предусмотрены договором).

28. Особенности заключения исполнения и расторжения договора в рамках исполнения Заказчиком обязательств по контракту (договору)

Размещение заказа осуществляется в целях исполнения обязательств Заказчика по государственному контракту от «09» января 2017 г. № 01/17-ЕП, заключённому с Министерством информатизации и связи Республики Татарстан, а также реализации полномочий Заказчика, установленных Распоряжением Кабинета Министров Республики Татарстан от «08» июля 2014 № 1306-р, которым Заказчик определён единственным поставщиком (исполнителем) для осуществления полномочий по созданию, развитию и эксплуатации государственных информационных систем Республики Татарстан».

В соответствии с пунктом 1 статьи 15 Положения о закупке Заказчик вправе не заключать Договор, а равно изменить (расторгнуть) Договор в одностороннем порядке, без учёта ограничений, установленных статьями 12-14 Положения о закупке, в случае изменения (расторжения) указанного государственного контракта.

В связи с размещением заказа в целях исполнения обязательств заказчика перед третьими лицами в рамках исполнения указанного государственного контракта, Заказчик для проверки предоставленных

поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора вправе провести экспертизу. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги Заказчик имеет право запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) документы и иные дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора. При этом поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан предоставить запрашиваемые документы и иные дополнительные материалы в срок не позднее 5 календарных дней со дня получения запроса от Заказчика.

Приложения.

Настоящая Документация о закупке включает в себя:

1) Приложение 1. Проект Договора, с приложениями:

- Технические требования (Приложение №1 к Проекту Договора);

- Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (Приложение №2 к Проекту Договора).

Все приложения являются неотъемлемой частью документации о закупке.

Проект Договора № _____

г. Казань

«__» _____ 2017 г.

Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан» (ГУП «Центр информационных технологий РТ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Валиуллина Алмаза Абдулхаковича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, и именуемые в дальнейшем Сторонами, по результатам проведения процедуры закупки (Протокол от «__» _____ 2017 года № _____), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предмет Договора – оказание услуг по технической поддержке элементов информационной системы «Государственный информационный центр Республики Татарстан» в целях повышения открытости и доступности деятельности органов государственной власти.

1.2. Целью настоящего Договора является привлечение иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения обязательств Заказчика, предусмотренных государственным контрактом от «09» января 2017 г. № 01/17-ЕП, заключённым с Министерством информатизации и связи Республики Татарстан.

1.3. Услуги по настоящему Договору должны быть оказаны в полном соответствии с Техническими требованиями (Приложение №1), являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4. Срок оказания услуг – с даты заключения Договора до «31» декабря 2017 года.

1.6. Настоящий Договор является сделкой, совершённой под отлагательным условием, предусмотренным пунктом 3.6. настоящего Договора и в соответствии с положениями статьи 157 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказывать услуги качественно, в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.2. Обеспечить Заказчику возможность осуществления контроля за ходом и качеством оказания Исполнителем услуг.

2.1.3. Устранять недостатки, иные дефекты, выявленные Заказчиком в ходе контроля за ходом оказания услуг или при приемке результатов, в указанные Заказчиком порядке и сроки.

2.1.4. Обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе оказания услуг, а по их окончании возвратить их Заказчику в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты окончания оказания услуг.

2.1.5. Исполнитель вправе привлекать к оказанию услуг по настоящему Договору третьих лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Оплачивать услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2.2.2. Оказывать содействие Исполнителю в исполнении его обязательств в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2.3. Заказчик вправе во всякое время проверять ход и качество оказания Исполнителем услуг.

2.4. Заказчик вправе требовать от Исполнителя устранения недостатков в исполнении своих обязательств, выявленных Заказчиком в ходе их исполнения, и/или при приемке результатов в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.5. В случае неустранения Исполнителем указанных недостатков, Заказчик письменно уведомляет Исполнителя о ненадлежащем исполнении им обязательств по настоящему Договору.

3. Стоимость и порядок расчётов

3.1. Оплата по настоящему Договору производится Заказчиком за счёт средств Заказчика.

3.2. Общая цена Договора складывается из следующих составляющих:

3.2.1. Стоимость услуг (включая расходы на страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей за исключением НДС): _____ (_____) рублей.

3.2.2. Налог на добавленную стоимость: _____¹.

3.3. Оплата по настоящему Договору производится в следующем порядке:

Учетным периодом для расчета за услуги Исполнителя является один квартал.

Ежеквартальная оплата за оказанные услуги производится на основании Акта сдачи-приемки оказанных услуг в течение 20 календарных дней после предоставления Исполнителем финансовых

1 При заключении договора пункт 3.2.2. излагается в одном из следующих вариантов в зависимости от того, является ли Исполнитель плательщиком НДС в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

Вариант 1: «3.2.2. Налог на добавленную стоимость: в сумме _____ (_____) рублей.» - в случае, если Исполнитель является плательщиком НДС.

Вариант 2: «3.2.2. Налог на добавленную стоимость: НДС не облагается.» - в случае, если Исполнитель не является плательщиком НДС.

документов.

3.4. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

3.5. Цена Договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором объёма услуг и иных условий исполнения настоящего договора.

3.6. Отлагательным условием оплаты в соответствии с настоящим Договором является наличие финансирования Заказчика в соответствии с государственным контрактом, предусмотренным пунктом 1.2. настоящего Договора.

4. Порядок и срок приёмки услуг

4.1. Сдача и приемка услуг, оказанных по Договору, осуществляется ежеквартально и оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг.

4.2. Сдача и приемка услуг осуществляется приемочной комиссией, созданной Заказчиком.

4.3. После окончания оказания услуг в учетном периоде Исполнитель в течение 5 (Пяти) рабочих дней направляет Заказчику для рассмотрения и подписания Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

4.4. Заказчик в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения Акта обязан рассмотреть и подписать направленный ему Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг или направить мотивированный отказ от его подписания.

4.5. Услуга считается оказанной с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором в порядке и размерах, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате штрафа в размере 6% цены Договора, который Исполнитель обязан оплатить.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Заказчиком обязательств, Исполнитель вправе потребовать уплаты штрафа в размере 2% цены Договора.

5.4. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик направляет исполнителю требование об уплате пеней. Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере 3,6/100 действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем.

5.5. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты пеней. Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Пенья устанавливается в размере 1/300 действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

5.6. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от выполнения обязательств по настоящему Договору.

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

6. Обстоятельства непреодолимой силы

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

6.2. При наступлении указанных в пункте 6.1. обстоятельств, Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств, должна известить о них в письменном виде другую Сторону с приложениями соответствующих доказательств и документов в пятидневный срок со дня наступления этих обстоятельств.

7. Конфиденциальность

7.1. Стороны гарантируют соблюдение конфиденциальности сведений и информации, ставших известными Сторонам в ходе исполнения настоящего Договора. В случае передачи указанных сведений третьим лицам, разглашении коммерческой тайны какой-либо Стороной, виновная Сторона несет

имущественную ответственность в размере нанесенного прямого действительного ущерба.

7.2. Условия конфиденциальности регулируются соответствующим соглашением о конфиденциальности (Приложение №2 к настоящему Договору), которое заключается Сторонами в день заключения настоящего Договора и является его неотъемлемой частью.

8. Разрешение споров

8.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения Договора, разрешаются Сторонами путём ведения переговоров, а в случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение Арбитражного суда Республики Татарстан в установленном порядке.

8.2. До передачи спора на разрешение суда Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.

8.2.1. Претензия предъявляется в письменной форме и подписывается руководителем организации – Стороны настоящего Договора или иным надлежащим образом уполномоченным лицом.

8.2.2. Претензия должна быть рассмотрена и по ней дан ответ в течение 10 календарных дней с момента получения.

8.2.3. Ответ на претензию дается в письменной форме и подписывается руководителем организации – адресата претензии или иным надлежащим образом уполномоченным лицом.

В ответе на претензию указываются: при полном или частичном удовлетворении претензии – признанная сумма, срок и способ удовлетворения претензии; при полном или частичном отказе от удовлетворения претензии – мотивы отказа со ссылкой на соответствующее законодательство и доказательства, обосновывающие отказ; перечень прилагаемых к ответу на претензию документов, других доказательств. К мотивированному отказу должны быть приложены надлежащим образом заверенные копии обосновывающих отказ документов.

8.2.4. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии или неполучении в срок ответа на претензию заявитель вправе предъявить иск в Арбитражный суд Республики Татарстан в соответствии с п. 8.1. настоящего Договора.

9. Срок действия и порядок внесения изменений и расторжения Договора.

9.1. Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с даты его подписания Сторонами и действует до «31» декабря 2017 года включительно.

9.2. Настоящий Договор составлен в форме электронного документа, подписан обеими Сторонами с помощью электронной подписи в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации. Стороны вправе изготовить копию на бумажном носителе в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

9.3. Изменения в Договор вносятся в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

9.5. Стороны обязуются письменно извещать друг друга об изменениях своего юридического адреса и других реквизитов не позднее трёх рабочих дней с даты их изменения.

9.6. При решении вопросов, не оговоренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

9.7. Заказчик имеет право изменить (расторгнуть) настоящий Договор в одностороннем порядке в случае изменения (расторжения) государственного контракта, указанного в пункте 1.2. настоящего Договора.

9.8. В связи с размещением заказа в целях исполнения обязательств заказчика перед третьими лицами в рамках исполнения государственного контракта, указанного в пункте 1.2. настоящего Договора, Заказчик для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора вправе провести экспертизу. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги Заказчик имеет право запрашивать у Исполнителя документы и иные дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора. При этом Исполнитель обязан предоставить запрашиваемые документы и иные дополнительные материалы в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня получения запроса от Заказчика.

10. Обеспечение исполнения Договора

10.1. В целях обеспечения исполнения своих обязательств по настоящему Договору Исполнитель предоставляет Заказчику обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору на сумму и в форме в соответствии со следующими требованиями:

10.1.1. Обеспечение настоящего Договора должно быть представлено путём передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), либо предоставления безотзывной банковской гарантии.

10.1.2. Обеспечение обязательств Исполнителя по настоящему Договору устанавливается в размере 1 800 555,00 руб. (Один миллион восемьсот тысяч пятьсот пятьдесят пять рублей ноль копеек).

10.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору Заказчик вправе во внесудебном порядке взыскать сумму обеспечения, предусмотренную пунктом 10.1 настоящего Договора в счёт уплаты неустойки и возмещения убытков, причиненных Заказчику в связи с невыполнением (ненадлежащего выполнением) обязательств Исполнителем.

10.3. Обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору прекращается:

- исполнением Исполнителем обязательств по настоящему Договору, подтвержденным подписанием подтверждающих документов (акта сдачи-приёмки товара, выполненных работ, оказанных услуг);
- взысканием суммы обеспечения Заказчиком;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.4. В случае, если Исполнителем было представлено обеспечение исполнения Договора внесением денежных средств на счёт Заказчика, возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения Договора, производится по письменному требованию Исполнителя в адрес Заказчика, после надлежащего исполнения обязательств перед Заказчиком в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения письменного требования от Исполнителя путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

Приложения:

Приложение №1. Технические требования;

Приложение №2. Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

Реквизиты Сторон

Заказчик:

ГУП «Центр информационных технологий РТ»
Юридический адрес: 420107, г. Казань,
ул. Петербургская, д.52, офис 413.
Почтовый адрес: 420074, г. Казань,
ул. Петербургская, д.52.
ИНН 1655174024, КПП 165501001,
ОГРН 1091690014712
ОКПО 60331068, ОКТМО 92701000,
р/с 40601810200024000007, МФ РТ (ГУП «Центр
информационных технологий РТ»,
л/с ЛУ007200011-ЦИнфТехн)
в ПАО «АК БАРС» банк г. Казань,
к/с 30101810000000000805, БИК 049205805

Генеральный директор

_____/А.А. Валиуллин/
м.п.

Исполнитель:

Юридический адрес:
Почтовый адрес:
ИНН _____, КПП _____
ОГРН _____
ОКПО _____ ОКТМО _____
р/с _____ Банк _____ к/с _____ БИК _____

_____/_____
м.п.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заказчик:

ГУП «Центр информационных технологий РТ»

«СОГЛАСОВАНО»

Исполнитель:

Генеральный директор

_____ /А.А. Валиуллин/
м.п.

_____/_____/_____
м.п.

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Оказание услуг по технической поддержке
элементов информационной системы
«Государственный информационный центр Республики Татарстан»
в целях повышения открытости и доступности деятельности органов государственной власти

Казань, 2017

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

База знаний	внутренний информационный ресурс КЦ, содержащий ответы на часто задаваемые, типовые вопросы пользователей справочно-информационного характера, а также содержащий информацию о предоставляемых услугах в электронном виде
Внешний пользователь	физическое или юридическое лицо, обратившееся за получением государственной или муниципальной услуги посредством Портала услуг (включая мобильное приложение), Инфомата или Терминала электронной очереди, использующее информационные материалы, размещенные на Портале услуг (включая мобильное приложение), в Инфомате и/или Терминале электронной очереди, а также иные функциональные возможности Портала услуг (включая мобильное приложение), Инфомата или Терминала электронной очереди
Внутренний пользователь	сотрудник РОИВ, ОМС, территориального органа ФОИВ или другой организации, пользователь элементов ГИЦ РТ, не являющийся Внешним пользователем
ГИС	государственная информационная система
ГИЦ РТ	информационная система «Государственный информационный центр Республики Татарстан», в контексте постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.10.2010 №864 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде на территории Республики Татарстан, в том числе с использованием универсальных электронных карт»
ЕГСО «Отчеты ведомств»	Единая государственная система отчетности «Отчеты ведомств» информационного портала «Открытый Татарстан», которая является инструментом для оперативного сбора и анализа данных внутри системы государственного управления Республики Татарстан согласно регламентированному набору ключевых социально-экономических показателей. Она позволяет отслеживать и представлять в виде удобных для восприятия отчетов индикативные показатели социально-экономического развития Республики, настраивать отслеживаемые показатели, структуру их данных, а также регламент обновления данных (https://open.tatarstan.ru/reports/categories)
ЕСИА	единая система идентификации и аутентификации
Заявка	инцидент или обращение Внутреннего или Внешнего пользователя, зафиксированное в СУП
ИС «Открытая Казань»	сервис по адресу https://open.kzn.ru/ , предназначенный для автоматизации подачи заявок в городскую службу жилищно-коммунального хозяйства и оплаты коммунальных услуг
КЦ	контакт-центр государственных и муниципальных услуг (служба технической поддержки)
Карточка звонка	модуль регистрации заявок в СУП, состоящий из набора полей, необходимых для регистрации заявок, в которые вносится существенная информация об обстоятельствах заявки
Личный кабинет (ЛК)	сервис Портала услуг, обеспечивающий персонифицированный интерфейс для доступа к просмотру истории и результатов предоставления услуг в электронном виде
Мобильное приложение Государственной информационной системы «Народный инспектор» (далее – мобильное приложение «Народный инспектор»)	приложение для устройств на базе операционных систем iOS или Android с возможностью подачи новых уведомлений и отслеживания изменений статусов уведомлений о фиксации правонарушений в области правил дорожного движения и благоустройства территории;
Мобильное приложение Государственной информационной системы «Народный контроль» (далее – мобильное приложение)	приложение для устройств на базе операционных систем iOS или Android с возможностью подачи новых уведомлений по социальным и общественно-значимым вопросам, отслеживания изменений статусов уведомлений, их комментирования и оценивания

«Народный контроль»)	
Модерация уведомлений	предварительная экспертиза и мониторинг хода рассмотрения уведомлений граждан
Оператор Службы премодерации (КЦ)	сотрудник КЦ, обеспечивающий правовую и лингвистическую оценку всех уведомлений и обсуждений, а также осуществляющий функции консультационной и технической поддержки Внешних пользователей;
Ответственный исполнитель	исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, а также иные организации и учреждения, ответственные за обработку уведомлений;
Открытые государственные (муниципальные) данные	открытые данные, содержащие сведения о деятельности государственных органов или органов местного самоуправления (в связи с тем, что настоящий документ используется для регулирования вопросов опубликования открытых данных органами государственной власти и органами местного самоуправления, термины «открытые данные» и «открытые государственные (муниципальные) данные» используются далее как эквивалентные)
Программное обеспечение (ПО)	программный продукт или его отдельные модули, а именно, совокупность команд и данных, включая структуры базы данных, предназначенных для функционирования ЭВМ
Портал услуг	«Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан», в виде официального сайта http://uslugi.tatarstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий сведения об услугах, оказываемых органами государственной власти и подведомственными организациями, органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями, а также государственные и муниципальные услуги, доступные в электронном виде
РТ	Республика Татарстан
СУП	информационная система «Автоматизированная система обработки заявок», используемая Контакт-Центром для приема, фиксации и обработки заявок пользователей, принятых по телефону либо по другим каналам связи
Уведомление (заявка)	информация, направленная физическим лицом, принявшим участие в оценке деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. В составе уведомления могут содержаться: информация о месте расположения объекта, в отношении которого подается уведомление, фотоматериалы, дата и время, текстовый комментарий и иная уточняющая информация
Push-уведомление	один из вариантов распространения информации, когда информация поступает от сервера к клиенту на мобильное устройство на основе ряда параметров, установленных Внешним пользователем. Внешний пользователь может подписаться на различные услуги на Портале услуг в соответствующем разделе, каждый раз новое обновление формируется на сервере, это обновление отправляется на мобильное устройство пользователя, а именно в мобильное приложение Внешнего пользователя для платформ iOS и Android

2. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Федеральный закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 07.06.2013 г. № 112-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Указ Президента Республики Татарстан от 12.02.2009 г. № УП-69 «Об организации информационного взаимодействия в электронном виде органов исполнительной власти Республики Татарстан, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления посредством использования ресурсов Государственного информационного центра Республики Татарстан»;

Указ Президента Республики Татарстан от 01.06.2012 г. № УП-408 «О государственной информационной системе Республики Татарстан «Народный контроль»;

Протокол заседания Совета при Президенте Республики Татарстан по противодействию коррупции

от 20.10.2012 г. № ПР-224;

Протокол совещания от 07.05.2013 г. № ИХ-12-153 с участием Премьер-министра Республики Татарстан И.Ш. Халикова по вопросу создания и эксплуатации единого информационного портала «Открытый Татарстан»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.10.2010 г. № 864 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде на территории Республики Татарстан, в том числе с использованием универсальных электронных карт»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 10 августа 2012 г. № 676 «Об электронном взаимодействии граждан, исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Республики Татарстан в рамках функционирования государственной информационной системы Республики Татарстан «Народный контроль» (С изменениями и дополнениями от 29 июля, 5 августа 2013 г., 15 марта 2014 г.);

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.08.2009 г. № 548 «О государственных информационных системах Республики Татарстан, Едином реестре информационных систем Республики Татарстан и Едином реестре информационных ресурсов Республики Татарстан»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»;

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 9 июля 2014 г. № 479 «О государственной информационной системе «Народный инспектор»;

Протокол заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Татарстан от 23.03.2016 г. № ПР-84.

3. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ГИЦ РТ

3.1. Задачи ГИЦ РТ

- повышение эффективности функционирования системы государственного управления, качества предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;
- унификация процессов оказания государственных, муниципальных и социально-значимых услуг физическим и юридическим лицам в электронном виде с использованием ресурсов ГИЦ РТ;
- оптимизация информационного взаимодействия участников информационного обмена между собой, а также с физическими и юридическими лицами;
- создание системы обратной связи с получателями государственных и муниципальных услуг для использования полученной информации при подготовке и принятии управленческих решений;
- устранение дублирования при создании и использовании информационных систем и информационных ресурсов участников информационного обмена при оказании государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в электронном виде.

3.2. Принципы обеспечения функционирования ГИЦ РТ

- применение единых требований к техническим и программным средствам, порядок формирования которых утверждается в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение технологической возможности информационного взаимодействия при оказании государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам ранее созданных и вновь создаваемых информационных систем участников информационного обмена;
- однократный ввод и многократное использование информации в процессе оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в электронном виде;
- минимизация издержек, в том числе финансовых и временных, физических и юридических лиц при получении государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- обеспечение гарантии конфиденциальности сведений при получении государственных и муниципальных услуг в электронном виде за счет совокупности организационных, организационно-технических, физических и информационных мероприятий;
- использование единых технологий, форматов, классификаторов, справочников, протоколов и регламентов информационного взаимодействия участников информационного обмена;
- обеспечение технологической возможности направления заявлений на получение государственных и муниципальных услуг, удаленной записи физических и юридических лиц на сдачу и получение документов, осуществления оплаты государственных пошлин и иных видов платежей в наличной и безналичной форме, получения в электронном виде результата предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.3. Основные функции ГИЦ РТ

- предоставление участникам информационного обмена возможности использования информационно-технологической инфраструктуры в процессе оказания государственных и муниципальных услуг в электронном виде и реализации принципов и механизмов системы «Открытое Правительство», а

также обеспечение информационного взаимодействия в рамках функционирования информационных систем;

- создание единого информационно-технологического пространства в интересах обеспечения взаимодействия участников информационного обмена в рамках оказания государственных и муниципальных услуг в электронном виде, межведомственного информационного взаимодействия и реализации принципов и механизмов системы «Открытое Правительство»;

- осуществление мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг участниками информационного обмена;

- обеспечение доступа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» к открытым данным, содержащимся в государственных и муниципальных информационных системах;

- обеспечение функционирования единой системы информационно-справочной поддержки физических и юридических лиц по вопросам получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде, межведомственного информационного взаимодействия и реализации принципов и механизмов системы «Открытое Правительство».

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОКАЗАНИЮ УСЛУГ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ ГИЦ РТ

Исполнитель обеспечивает надлежащее функционирование следующих элементов ГИЦ РТ:

- портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;
- ЕГСО «Отчеты ведомств»;
- государственной информационной системы Республики Татарстан «Народный контроль»;
- государственной информационной системы «Народный инспектор».

Состав оказываемых услуг:

- предоставление Внешним пользователям доступа к электронным сервисам повышения открытости и доступности деятельности органов государственной власти;

- обеспечение возможности использования систем администрирования Внутренними пользователями;

- техническая и информационная поддержка ЕГСО «Отчеты ведомств»;

- обеспечение надлежащего функционирования элементов ГИЦ РТ;

- предоставление отчетности.

4.1. Требования к предоставлению Внешним пользователям доступа к электронным сервисам повышения открытости и доступности деятельности органов государственной власти

№	Раздел	Описание	Способ доступа
1.	Открытые данные	поиск и просмотр данных в машиночитаемом виде	Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан
		загрузка на локальный компьютер данных в машиночитаемом виде в доступных форматах (csv, json, xml)	
		автоматическая актуализация данных посредством выполнения запросов (API)	
2.	Народный контроль	подача нового уведомления	Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, мобильное приложение «Народный контроль»
		просмотр, комментирование уведомлений	
		оценка работы ведомств по уведомлению	
		отслеживание изменений статусов уведомлений посредством ЛК, push-уведомлений и электронной почты	
		несогласие с решением по своему уведомлению с передачей уведомления в повторную обработку Внутренним пользователем	
		просмотр статистической информации	
		поиск, фильтрация уведомлений на стартовой странице сервиса	
		просмотр результата решения по уведомлениям	
		добавление уведомлений в избранное	
		поиск, фильтрация, сортировка и скрытие уведомлений в ЛК Портала услуг	
		редактирование уведомлений	
		подача уведомлений по категориям. в которых необходимо указание лицевого счета при подаче уведомления	
3.	Народный инспектор	подача нового уведомления	Мобильное приложение «Народный инспектор»
		просмотр своих уведомлений	
		отслеживание изменений статусов своих уведомлений	
		фильтрация уведомлений по статусам и категориям	

4	Депутаты Республики Татарстан	просмотр списка депутатов	Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан
		поиск депутатов по адресу и карте	
		просмотр анкет депутатов	
		создание сообщений в адрес депутатов	
		запись на прием к депутатам	
		проверка статуса сообщения	
5.	Раздел общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов	поиск и просмотр проектов нормативных правовых актов	Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан
		загрузка на локальный компьютер проектов нормативных правовых актов в формате .doc	
		«положительная» и «отрицательная» оценка проектов нормативных правовых актов	
		комментирование проектов нормативных правовых актов	
		просмотр статистической информации	
6.	Раздел «Опросы»	поиск и просмотр опросов	Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан
		участие в опросе с авторизацией через ЕСИА	
		просмотр результатов и решения по опросу	

4.2. Обеспечение возможности использования систем администрирования Внутренними пользователями:

4.2.1. Раздел публикации открытых данных

Должна быть обеспечена следующая функциональность для Внутренних пользователей:

- публикация данных в машиночитаемом виде, содержащихся в ЕГСО «Отчеты ведомств» и Официального портала;
- публикация и редактирование данных в машиночитаемом виде напрямую через веб-интерфейс;
- автоматическая визуализация данных в виде таблицы с возможностью постраничного просмотра и в виде карты с метками;
- возможность добавления информации о наборе данных (паспорт набора данных);
- возможность ведения реестра наборов данных;
- актуализация данных, содержащихся в ведомственных информационных системах;
- возможность поиска данных.

4.2.2. Раздел «Народный контроль»

Должен быть обеспечен доступ для Внутренних пользователей к уведомлениям в зависимости от набора прав (роли), при этом должны быть предусмотрены роли:

- «Оператор КЦ»;
- «Модератор категории»;
- «Ответственный исполнитель»;
- «Исполнитель»;
- «Главный модератор».

Должна быть обеспечена следующая функциональность для Внутренних пользователей с ролью «Оператор КЦ»:

- просмотр поступивших уведомлений;
- полнотекстовый поиск уведомлений с применением фильтров по категории, статусу, номеру, заголовку уведомления, выбору организации, на которую назначено данное уведомление, логину;
- при поиске уведомлений по статусу «Запланировано» выбор даты в календаре и просмотр уведомлений, запланированных на конкретное число;
- возможность переназначения уведомления между органами государственной власти и местного самоуправления РТ;
- возможность добавления текстового комментария;
- возможность просмотра истории переназначения уведомления между Внутренними пользователями;
- возможность автоматического направления уведомления в органы местного самоуправления РТ по адресу уведомления, указанному Пользователем при заполнении формы подачи уведомления;
- возможность публикации комментариев Внешних пользователей на Портале услуг;
- возможность просмотра данных Пользователя (Ф.И.О, электронная почта, телефон);
- возможность скрыть комментарии Внешних пользователей на Портале услуг;
- возможность опубликования комментариев на Портале услуг или отклонения комментариев Внешних пользователей с добавлением причины отклонения;
- возможность получения оповещений на электронную почту при получении новых комментариев Внешних пользователей с возможностью перехода на страницу обработки комментария;

- возможность получения оповещений на электронную почту при создании новых уведомлений
 - Внешними пользователями с возможностью перехода на страницу обработки уведомления;
 - возможность смены статуса уведомлений;
 - автоматизированный учет поданных заявок;
 - возможность создания и редактирования категорий уведомлений путем добавления категорий и подкатегорий, указания органа государственной власти РТ, ответственного за обработку уведомлений в данной категории;
 - возможность создания и редактирования вариантов ответов, содержащихся в оповещениях при смене статусов уведомлений;
 - возможность создания и редактирования схемы движения уведомлений путем создания древообразной структуры организаций, определяющей маршрут движения уведомления;
 - возможность при создании или редактировании категории в модуле новых категорий уведомлений подсистемы указывать признак «Подача через ЕСИА»;
 - возможность экспорта статистических данных о количестве уведомлений по статусам, категориям, территориям уведомлений в формате MS Excel;
 - возможность формирования статистических данных о количестве уведомлений по статусам, категориям, территориям уведомлений и ведомствам, участвующим в обработке уведомлений в виде динамических таблиц с возможностью перехода из статистической информации к списку уведомлений;
 - доступ к руководству по работе в разделе.
- Должна быть обеспечена следующая функциональность для Внутренних пользователей с ролями:
- «Модератор категории»;
 - «Ответственный исполнитель»;
 - «Исполнитель»;
 - «Главный модератор»;
- просмотр поступивших уведомлений со следующей информацией:
- номер, количество фотографий, заголовок и описание уведомления;
 - категория уведомления;
 - организация, на которую назначено в данный момент уведомление;
 - текущий статус уведомления;
 - количество оценок по уведомлению;
 - количество комментариев Внешних пользователей и Внутренних пользователей;
 - кнопка для смены статуса уведомления и переход к полной информации по уведомлению;
- полнотекстовый поиск уведомлений с применением фильтров по категории, статусу, номеру, заголовку уведомления, выбору организации, на которую назначено данное уведомление, логину;
- при поиске уведомлений по статусу «Запланировано» выбор даты в календаре и просмотр уведомлений, запланированных на конкретное число;
- просмотр фотографий, добавленных Внешним пользователем к уведомлению;
- просмотр полной информации по уведомлению, содержащей следующие данные:
- номер, количество фотографий, заголовок и описание уведомления;
 - категория уведомления;
 - организация, на которую назначено в данный момент уведомление;
 - текущий статус уведомления;
 - комментарии Внешних пользователей и Внутренних пользователей по текущему уведомлению;
 - история переназначения уведомления;
- возможность переназначения уведомления между Внутренними пользователями;
- возможность возврата уведомления предыдущему Внутреннему пользователю;
- возможность добавления текстового комментария;
- возможность добавления фотографий к текстовому комментарию при смене статуса уведомления;
- возможность просмотра истории переназначения уведомления Внутренними пользователями;
- возможность автоматического направления уведомления на органы местного самоуправления РТ по адресу уведомления, указанному Пользователем при заполнении формы подачи уведомления;
- возможность автоматического направления уведомления по категории «Жилищно-коммунальное хозяйство» в ИС «Открытая Казань» с возможностью:
- контроля обработки уведомлений в разделе «Народный контроль»;
 - обработки уведомлений по данной категории в разделе «Народный контроль»;
- контроль сроков подачи, обработки и смены статусов уведомлений с отображением информации о:
- просроченных (не обработанных в регламентный срок) уведомлений;
 - уведомлениях, у которых срок применения статуса истекает сегодня и на следующий день (относительно текущей даты);
 - автоматизированный учет поданных уведомлений;

- возможность подтверждения или отклонения запроса на смену статуса уведомления;
 - возможность смены статуса уведомлений;
 - возможность экспорта статистических данных о количестве уведомлений по статусам, категориям, территориям уведомлений в формате MS Excel;
 - возможность формирования статистических данных о количестве уведомлений по статусам, категориям, территориям уведомлений и ведомствам, участвующим в обработке уведомлений в виде динамических таблиц с возможностью перехода из статистической информации к списку уведомлений;
 - доступ к руководству по работе в разделе;
 - возможность присвоения метки уведомлению «Особый контроль» для Внутренних пользователей с ролью «Главный модератор»;
 - возможность просмотра уведомления с меткой «Особый контроль» Внутренними пользователями.
- Должна быть обеспечена работа раздела «Народный контроль» с 2 базами данных:
- БД Портала услуг;
 - БД раздела «Народный контроль».

При этом должны обеспечиваться переход из системы администрирования Портала услуг в подсистему для обработки уведомлений Внутренними пользователями раздела «Народный контроль» и возможность синхронизации между БД Портала услуг и БД раздела «Народный контроль» Внутренних пользователей и прав Внутренних пользователей.

4.2.3. Раздел «Народный инспектор»

Должен быть обеспечен доступ для Внутренних пользователей к уведомлениям в зависимости от набора прав (роли), при этом должны быть предусмотрены роли:

- «Оператор КЦ»;
- «Ответственный исполнитель»;
- «Исполнитель»;
- «Контролер».

Должна быть обеспечена следующая функциональность для Внутренних пользователей с ролью «Оператор КЦ»:

- просмотр поступивших уведомлений;
- поиск уведомлений с применением фильтров по категории, статусу, номеру, выбору организации, на которую назначено данное уведомление, или пользователя, на которого назначено уведомление, а также фильтра «Просроченные уведомления»;
- возможность переназначения уведомления между органами исполнительной власти и местного самоуправления РТ;
- возможность просмотра истории переназначения уведомления между Внутренними пользователями;
- возможность просмотра данных Пользователя (Ф.И.О, телефон, почтовый адрес) в случае заполнения данных при подаче уведомления;
- возможность опубликования уведомлений или отклонения уведомлений Внешних пользователей с добавлением причины отклонения;
- возможность смены статуса уведомлений;
- автоматизированный учет поданных заявок;
- возможность создания и редактирования вариантов ответов, содержащихся в оповещениях при смене статусов уведомлений;
- возможность создания и редактирования схемы движения уведомлений путем привязки организаций к созданным категориям уведомлений, определяющей маршрут движения уведомления;
- возможность экспорта статистических данных о количестве уведомлений в формате MS Excel;
- доступ к руководству по работе в разделе.

Должна быть обеспечена следующая функциональность для Внутренних пользователей с ролями:

- «Ответственный исполнитель»;
- «Исполнитель»;
- «Контролер»;
- просмотр поступивших уведомлений со следующей информацией:
 - номер, видеоматериалы;
 - категория уведомления;
 - организация, на которую назначено в данный момент уведомление;
 - текущий статус уведомления;
 - кнопка для смены статуса уведомления и переход к полной информации по уведомлению;
- поиск уведомлений с применением фильтров по категории, статусу, номеру, выбору организации, на которую назначено данное уведомление, а также фильтра «Просроченные уведомления»;
- просмотр видеоматериалов, добавленных Внешним пользователем к уведомлению;
- просмотр полной информации по уведомлению, содержащей следующие данные:

- номер, видеоматериалы;
- категория уведомления;
- организация, на которую назначено в данный момент уведомление;
- текущий статус уведомления;
- история переназначения уведомления;
- возможность переназначения уведомления между Внутренними пользователями;
- возможность возврата уведомления предыдущему Внутреннему пользователю;
- возможность добавления текстового комментария;
- возможность добавления фотографий к текстовому комментарию при смене статуса уведомления;
- возможность просмотра истории переназначения уведомления Внутренними пользователями;
- автоматизированный учет поданных уведомлений;
- возможность подтверждения или отклонения запроса на смену статуса уведомления;
- возможность смены статуса уведомлений;
- возможность экспорта статистических данных в формате MS Excel;
- доступ к руководству по работе в разделе.

4.2.4. Раздел «Депутаты Государственного совета Республики Татарстан»

Должен быть обеспечен доступ для Внутренних пользователей к анкетам депутатов в зависимости от набора прав (роли), при этом должны быть предусмотрены роли:

- «Оператор избирательной комиссии»;
- «Администратор»;

Должна быть обеспечена следующая функциональность для Внутренних пользователей с ролью «Оператор избирательной комиссии»:

- просмотр избирательных округов;
- возможность создавать и редактировать избирательные округа путем заполнения следующей информации:

- название избирательного округа;
- муниципальный район избирательного округа;
- создание полигонов избирательных округов в виде меток на карте;
- возможность удалять избирательный округ;
- возможность формировать статистические отчеты в подсистеме администрирования.

Должна быть обеспечена следующая функциональность для Внутренних пользователей с ролью «Администратор»:

- создание новых анкет и редактирование ранее созданных анкет депутатов путём заполнения полей анкеты;
- удаление анкет депутатов;
- возможность просмотра анкет депутатов с отображением информации:
 - о фамилии, имени, отчестве депутата;
 - фотографии депутата;
 - о партии, комитете, должности депутата;
 - об избирательном округе депутата;
 - о местах приёма депутатом;
 - об общей информации о депутате (трудовая деятельность, образование, дата рождения);
 - о дате создания анкеты депутата;
 - о дате последнего изменения анкеты депутата.

4.2.5. Раздел общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов

Должен быть обеспечен доступ для Внутренних пользователей к проектам нормативных правовых актов в зависимости от набора прав (роли), при этом должны быть предусмотрены роли:

- «Оператор КЦ»;
- «Эксперт»;
- «Автор».

Должна быть обеспечена следующая функциональность для Внутренних пользователей с ролью «Оператор КЦ»:

- просмотр поступивших комментариев и оценок Внешних пользователей;
- возможность опубликования комментариев на Портале услуг или отклонения комментариев Внешних пользователей с добавлением причины отклонения;
- просмотр краткой и детальной информации о проекте нормативного правового акта;
- возможность получения оповещений на электронную почту о создании новых комментариев.

Должна быть обеспечена следующая функциональность для Внутренних пользователей с ролью «Эксперт»:

- просмотр поступивших комментариев и оценок Внешних пользователей;

- присвоение статуса «Экспертная оценка» проекту нормативного правового акта с возможностью написания комментария к нему;
 - возможность загрузки на локальный компьютер проекта нормативного правового акта в формате .doc;
 - возможность получения оповещений на электронную почту о:
 - публикации нового проекта нормативного правового акта;
 - смене статуса общественного обсуждения проекта нормативного правового акта;
 - публикации на Портале услуг Оператором КЦ комментария Пользователя.
 - возможность просмотра проектов нормативных правовых актов с отображением информации:
 - о названии;
 - об описании;
 - о категории;
 - о версии;
 - о статусе;
 - о периоде обсуждения (от/до);
 - о дате создания;
 - о дате последнего изменения;
 - возможность получения оповещений на электронную почту при получении новых комментариев Внешних пользователей с возможностью перехода на страницу обработки комментария.
- Должна быть обеспечена следующая функциональность для Внутренних пользователей с ролью «Автор»:
- возможность постатейного размещения и публикации нового проекта нормативного правового акта с добавлением следующей информации о проекте нормативного правового акта:
 - название;
 - описание;
 - категория;
 - тип;
 - номер и текст к номеру;
 - период обсуждения (от/до);
 - текст с постатейной разбивкой;
 - связанные документы;
 - возможность редактирования текущей версии проекта нормативного правового акта путём создания новой версии проекта нормативного правового акта;
 - возможность добавления текстовых документов к проекту нормативного правового акта;
 - возможность добавления текстового комментария специалистов органов государственной власти и местного самоуправления Республики Татарстан;
 - возможность смены статуса обсуждения проекта нормативного правового акта;
 - возможность публикации измененного текста проекта нормативного правового акта, текст должен быть доступен для просмотра, как в изменённом виде, так и в режиме «правки»;
 - возможность загрузки на локальный компьютер проекта нормативного правового акта в формате .doc;
 - возможность скрыть с Портала услуг без смены статуса и опубликовать на Портале услуг проект нормативного правового акта;
 - возможность получения оповещений на электронную почту о:
 - публикации нового проекта нормативного правового акта;
 - смене статуса общественного обсуждения проекта нормативного правового акта;
 - публикации на Портале услуг Оператором КЦ комментария Пользователя.
 - возможность просмотра проектов нормативных правовых актов с отображением информации:
 - о названии;
 - об описании;
 - о категории;
 - о версии;
 - о статусе;
 - о периоде обсуждения (от/до);
 - о дате создания;
 - о дате последнего изменения;
 - возможность получения оповещений на электронную почту при получении новых комментариев Внешних пользователей с возможностью перехода на страницу обработки комментария
- Должно быть обеспечена возможность получения проекта нормативного правового акта из сервиса «Независимая антикоррупционная экспертиза» ГИС РТ «Официальный портал Республики Татарстан» со следующей информацией:

- номер;
- наименование;
- описание;
- категория;
- тип документа;
- наименование органа — инициатора;
- должность;
- телефон;
- электронная почта;
- дата начала и дата окончания общественного обсуждения;
- дата начала и дата окончания антикоррупционной экспертизы;
- отметка о необходимости общественного обсуждения;
- отметка о необходимости антикоррупционной экспертизы».
- файлов для публикации заключений органов – инициаторов размещения проектов нормативных

правовых актов.

Обеспечена возможность публикации и обработки проектов нормативных правовых актов в статусе «Антикоррупционная экспертиза».

4.2.6. Раздел «Опросы»

Должен быть обеспечен следующий процесс проведения опросов:

Внутренний пользователь с ролью «Автор» через подсистему администрирования должен создать новый опрос и направить его на согласование для публикации на Портале Внутреннему пользователю с ролью «Контролер».

«Контролер» имеет право:

- согласовать;
- не согласовать опрос.

«Автор» опроса при получении статуса «Не согласован для публикации» должен внести соответствующие правки в опрос и отправить на повторное согласование.

В течение периода проведения опроса «Автор» и «Контролер» имеют возможность снимать с публикации текущий опрос.

При наступлении даты окончания проведения опроса опрос переходит в статус «Опрос завершен». По истечении регламентного срока обработки результатов опроса публикуется окончательный результат опроса.

После публикации окончательного результата опроса опрос в течение 1 суток переходит в статус «Опрос отправлен в архив».

Подсистема администрирования для Внутренних пользователей включает:

- модуль просмотра опросов;
- модуль создания, редактирования и публикации опросов;
- модуль просмотра ответов;
- модуль статистики.

4.2.6.1. Должна быть обеспечена возможность:

- просмотра списка опросов с возможностью фильтрации;
- просмотра содержимого опросов.

4.2.6.2. Модуль создания, редактирования и публикации опросов должен обеспечивать:

- создание формы опроса;
- добавление вопросов в форму опроса и изменение их порядка в форме;
- добавление разделов и страниц опроса;
- добавление интерактивных элементов к опросу;
- редактирование формы опроса;
- изменение статуса опроса;
- создание и редактирование шаблонов опроса;
- согласование опросов.

4.2.6.3. Для просмотра ответов должна быть обеспечена возможность просмотра результатов опроса в виде:

- сводных данных – представление анализа в виде быстрой аналитической картины с общими результатами опроса (сколько Внешних пользователей отправляло ответ, общие результаты ответов);
- отдельных ответов – представление полного набора ответов на опрос для каждого Внешнего пользователя.
- ответов в произвольной форме – представление отдельного комментария в типе вопросов «Текст» и «Абзац».

Должна быть обеспечена возможность выгрузки в формате Excel сводных данных и отдельных ответов по опросу.

4.2.6.4. Должна быть обеспечена возможность просмотра и выгрузки в формате Excel статистической информации о работе раздела.

4.3. Требования к технической поддержке единой государственной системы отчетности «Отчеты ведомств» информационного портала «Открытый Татарстан»

Должен быть обеспечен доступ для Внутренних пользователей к следующим функциональным подсистемам:

- подсистема централизованного on-line хранилища данных показателей;
- подсистема «Классификатор элементов структуры показателей»;
- подсистема «Создание структуры показателей»;
- подсистема контроля своевременности ввода данных;
- подсистема формирования отчетности;
- подсистема заявки на размещение отчета в Системе;
- подсистема визуальной формы представления данных;
- подсистема построения диаграмм на основе данных показателей;
- подсистема визуализации шаблонов отчетов;
- подсистема просмотра и печати отчетов;
- подсистема авторизации пользователей;
- подсистема разграничения прав;
- подсистема «Мобильное рабочее место руководителя»;
- подсистема «Личный кабинет пользователя»;
- подсистема взаимодействия со сторонними системами;
- подсистема журналирования;
- подсистема «Конструктор презентаций»;
- подсистема оповещения пользователей Системы.

4.3.1 Общие требования

Исполнитель:

- обеспечивает ведение реестра пользователей ЕГСО «Отчеты ведомств», в том числе в части разграничения прав пользователей;
- осуществляет создание шаблонов публикуемых отчетов;
- мониторинг работоспособности и корректного функционирования модулей ЕГСО «Отчеты ведомств»;
- устранение выявленных недостатков и обеспечение стабильности эксплуатационных характеристик ЕГСО «Отчеты ведомств» без добавления нового функционала, в том числе:
 - обеспечение работоспособности ЕГСО «Отчеты ведомств»;
 - обеспечение миграции программного обеспечения на новые аппаратные ресурсы по требованию Заказчика;
 - ввод в эксплуатацию дополнительных вычислительных узлов по требованию Заказчика с целью повышения отказоустойчивости ЕГСО «Отчеты ведомств»;
 - обновление программного обеспечения на сервере для повышения качества и устойчивости работы ЕГСО «Отчеты ведомств»;
 - восстановление базы данных при сбое ЕГСО «Отчеты ведомств» по требованию Заказчика;
 - обновление и настройка программного обеспечения на сервере для повышения качества и устойчивости работы ЕГСО «Отчеты ведомств»;
 - проведение обновления ЕГСО «Отчеты ведомств» в связи с выходом новых версий и изменением функционала ЕГСО «Отчеты ведомств»;
 - своевременное устранение выявленных ошибок программного обеспечения;
 - устранение проблем в работе системного и прикладного программного обеспечения;
- обновления ЕГСО «Отчеты ведомств» без добавления нового функционала, в том числе:
 - выполнение настроек ЕГСО «Отчеты ведомств» в соответствии с дополнительными требованиями Заказчика;
 - загрузка в ЕГСО «Отчеты ведомств» обновлений справочников, регламентируемых законодательством;
 - внесение изменений в структуру выгружаемых файлов, передаваемых в контролирующие органы, в связи с изменениями в законодательстве, отслеживаемых Заказчиком.

Исполнителем в ЕГСО «Отчеты ведомств» должно регулярно выполняться следующее:

- согласно утвержденным КСЭМ РТ заявкам внутри Системы в течение 5 рабочих дней после утверждения проводить изменение данных;
- создание паспорта и шаблона нового отчета;

- создание паспорта и файла нового показателя;
- редактирование паспорта и шаблона существующего отчета;
- редактирование паспорта и файла существующего показателя.

4.3.2. Требования к методическому сопровождению

В рамках обеспечения методического сопровождения должно осуществляться:

- обучение новых пользователей ЕГСО «Отчеты ведомств». Обучение в режиме вебинара должно проводиться не позднее чем через 24 часа после заявки организации на обучение;
- разработка и актуализация ранее разработанных инструкций и регламентов.

4.3.3. Требования к информированию пользователей о проведении профилактических работ и изменениях в работе

Должно осуществляться постоянное своевременное информирование пользователей ЕГСО «Отчеты ведомств» о следующих событиях:

- о совместимости характеристик браузеров и возможных проблемах при использовании системы администрирования в них;
- о введении новых правил работы с теми или иными модулями (добавление новых функций, необходимость заполнения дополнительных полей и др.);
- о проведении профилактических работ на сервере с возможностью временной утраты работоспособности некоторых подсистем;
- о сроках восстановления в случае непредусмотренной утраты работоспособности.

Информирование пользователей об указанных событиях должно осуществляться путем сообщения по телефону, размещения информации в Системе или рассылки электронных писем пользователям ЕГСО «Отчеты ведомств».

4.3.4. Требования к технической поддержке подсистемы оповещения пользователей Системы

В рамках поддержки подсистемы оповещения пользователей ЕГСО «Отчеты ведомств» должен поддерживаться актуальный перечень руководителей министерств и ведомств, получающих оповещение «Просрочка отчета» в случае не своевременной актуализации данных администратором отчета.

4.3.5. Требования к обеспечению контроля процедуры резервного копирования данных

Процедуры резервного копирования данных должны проводиться в следующем режиме:

- полное копирование данных (включая содержание баз данных и программные скрипты) – один раз в неделю;
 - копирование изменений данных, произошедших за рабочий день – ежедневно.
- Должны быть доступны полные резервные копии данных за последние 3 месяца

4.4. Требования к обеспечению надлежащего функционирования элементов ГИЦ РТ

В рамках технической поддержки элементов ГИЦ РТ должно быть обеспечено:

- надлежащее функционирование элементов ГИЦ РТ в режиме 24x7;
- контроль процедуры резервного копирования данных.

Процедуры резервного копирования данных должны проводиться в следующем режиме:

- полное копирование данных (включая содержание баз данных и программные скрипты) – один раз в неделю;
 - копирование изменений данных, произошедших за рабочий день – ежедневно.
- Должны быть доступны полные резервные копии данных за последние 3 месяца.

Исполнитель оказывает услуги по:

- контролю работоспособности элементов ГИЦ РТ;
- конфигурированию, администрированию и своевременному обновлению системного и прикладного ПО элементов ГИЦ РТ;

- своевременному устранению выявленных ошибок:

- проблемы, ведущие к полной неработоспособности Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, единой государственной системы отчетности «Отчеты ведомств» информационного портала «Открытый Татарстан», государственной информационной системы Республики Татарстан «Народный контроль», государственной информационной системы «Народный инспектор», – срок устранения не более 8 часов;

- прочие проблемы – срок устранения не более 30 календарных дней. Срок может быть увеличен Исполнителем по согласованию с Заказчиком.

- добавлению / удалению категорий в ГИС РТ «Народный контроль», ГИС «Народный инспектор»;
- обновлению мобильных приложений «Народный контроль», «Народный инспектор» для мобильных устройств на базе операционных систем iOS и Android в части устранения выявленных проблем / совершенствования сервисов без изменения их функционала, в том числе в связи с выходом новых версий операционных систем.

- предоставление оперативных консультативных услуг специалистам Заказчика по телефону,

электронной почте с 9:00 до 18:00 в рабочее время;

- обработка зарегистрированных и назначенных операторами КЦ инцидентов по вопросам работы элементов информационной системы «Государственный информационный центр Республики Татарстан» в целях повышения открытости и доступности деятельности органов государственной власти, с 9:00 до 18:00 в рабочее время.

Работа по решению инцидентов и доработкам должна выполняться в установленные сроки с момента назначения инцидента.

№	Тип инцидента или доработки	Срок устранения	Условия
1	Инцидент, связанный с полной неработоспособностью элементов информационной системы «Государственный информационный центр Республики Татарстан» в целях повышения открытости и доступности деятельности органов государственной власти	8 часов	Отсутствует для всех пользователей одновременно возможность использования элементов информационной системы «Государственный информационный центр Республики Татарстан» в целях повышения открытости и доступности деятельности органов государственной власти
2	Инцидент, связанный с частичной неработоспособностью элементов информационной системы «Государственный информационный центр Республики Татарстан» в целях повышения открытости и доступности деятельности органов государственной власти	6 рабочих дней	Выявление ошибок, несоответствия функционирования элементов информационной системы «Государственный информационный центр Республики Татарстан» в целях повышения открытости и доступности деятельности органов государственной власти требованиям, изложенным в настоящих Технических требованиях
3	Доработка без добавления новых функций	Критические замечания, препятствующие дальнейшей работе элементов информационной системы «Государственный информационный центр Республики Татарстан» в целях повышения открытости и доступности деятельности органов государственной власти – срок устранения не более 1-го рабочего дня, прочие не критичные доработки – срок устранения не более 30-ти календарных дней.	Выпуск и установка обновлений элементов информационной системы «Государственный информационный центр Республики Татарстан» в целях повышения открытости и доступности деятельности органов государственной власти путем изменения существующих функций без добавления новых.

При нарушении сроков Заказчик вправе отказаться в приёме акта сдачи-приемки услуг и перенести срок оплаты до момента завершения поставленной задачи.

Сроки устранения инцидентов могут быть продлены ввиду сложности выполняемых работ по согласованию Сторон.

4.5. Предоставление отчетности

Исполнитель должен ежеквартально предоставлять отчет об оказанных услугах.

**СОГЛАШЕНИЕ № _____/К
о неразглашении конфиденциальной информации**

г. Казань

«___» _____ 2017 г.

Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Валиуллина Алмаза Абдулхаковича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем отдельно – «Сторона» и совместно – «Стороны», уважая позицию каждой Стороны в решении проблем защиты принадлежащей ей конфиденциальной информации, признавая паритетность каждой Стороны в праве на конфиденциальную информацию, проявляя добрую волю, заключили между собой Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации и договорились о нижеследующем.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1 **Договор** – Договор от «___» _____ 2017 г. № _____, заключённый между Заказчиком и Исполнителем на оказание услуг по технической поддержке элементов информационной системы «Государственный информационный центр Республики Татарстан» в целях повышения открытости и доступности деятельности органов государственной власти, неотъемлемой частью которого является настоящее Соглашение.

1.2. **Конфиденциальная информация** – любые сведения, спецификации, техническая информация, ставшие известными Исполнителю в ходе исполнения Договора:

- (а) которую Заказчик и Исполнитель, считают конфиденциальной и охраняют её в качестве таковой в соответствии с действующим законодательством и требует от других сохранять ее конфиденциальность, и (или)
- (б) которая обозначена в качестве конфиденциальной, и (или)
- (в) которая разглашается и предоставляется Исполнителю, прямо или косвенно, устно или в письменной форме в соответствии с Договором и (или) в соответствии или в связи с любым иным документом в рамках исполнения Договора.

2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

2.1. В соответствии с настоящим Соглашением Исполнитель обязуется в процессе исполнения Договора не разглашать третьим лицам конфиденциальную информацию, ставшую известной при исполнении Договора.

2.2. Конфиденциальная информация может быть воспроизведена, обобщена Исполнителем исключительно для целей выполнения принятых на себя обязательств, определенных Договором и по письменному поручению Заказчика.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Исполнитель обязуется немедленно сообщать Заказчику сведения относительно выявления любого несанкционированного использования или разглашения конфиденциальной информации в течение 1 (одного) дня с момента установления факта разглашения и обязуется сотрудничать с Заказчиком любым приемлемым способом, в восстановлении его прав на конфиденциальную информацию, и предотвращать их дальнейшее несанкционированное использование.

3.2. В рамках настоящего Соглашения Исполнитель обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты конфиденциальной информации от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

3.3. Исполнитель не вправе использовать Конфиденциальную информацию, в процессе выполнения работ и оказании услуг по договорам, заключаемым с третьими лицами, а также при внесении предложений, основанных на полученных от Заказчика сведениях, третьим лицам, без предварительного согласования с Заказчиком.

3.4. Исполнитель может раскрывать конфиденциальную информацию только с предварительного письменного согласия Заказчика лицам, для которых такая конфиденциальная информация необходима для выполнения ими служебных функций во исполнение обязательств, предусмотренных взаимными договорами: работникам, консультантам (экспертам), соисполнителям. Список лиц, которым предоставляется конфиденциальная информация или конфиденциальные материалы на этом основании, согласовывается с Заказчиком.

3.5. До раскрытия конфиденциальной информации лицам, упомянутым в п.3.4. Исполнитель должен заключить с ними соответствующее письменное соглашение о конфиденциальности информации, ставшей известной в процессе исполнения Договора.

3.6. В случае если в соответствии с законом Исполнителю будет предъявлено требование

(распоряжение, постановление, истребование документов в порядке судопроизводства или следственных действий или иной аналогичной процедуры) о раскрытии конфиденциальной информации Исполнитель может раскрыть такую информацию в установленном законом порядке при условии предварительного письменного уведомления Заказчика с приложением предъявленного требования.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязуется за свой счёт предпринять все необходимые действия для предотвращения раскрытия конфиденциальной информации, полученных в рамках исполнения Договора любым представителем или сотрудником Исполнителя, а также для предотвращения несанкционированного использования или раскрытия конфиденциальной информации третьей стороной, которая получила конфиденциальную информацию от Исполнителя или от его представителей или работников в нарушение условий настоящего Соглашения.

4.2. В случае нарушения Исполнителем своих обязательств, Исполнитель обязуется выплатить Заказчику штраф в размере 10% от суммы Договора за каждый факт нарушения.

4.3. Исполнитель обязан в течение 15 (пятнадцати) дней со дня предъявления требования Заказчиком в соответствии с п.4.2. настоящего Соглашения выплатить сумму штрафа.

4.4. Выплата штрафа не освобождает Исполнителя от обязанности компенсировать Заказчику все понесённые им убытки в части, не покрытой штрафом, в связи с указанными нарушениями своих обязательств.

4.5. Бремя доказывания отсутствия вины, как со своей стороны, так и со стороны лиц, указанных в п.3.4. настоящего Соглашения, несёт Исполнитель.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1 Требования настоящего Соглашения имеют обязательную силу для Сторон, их представителей, преемников или цессионариев.

5.2. Настоящее Соглашение регулирует отношения между Сторонами и толкуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Стороны примут все меры к скорейшему разрешению всех споров и разногласий, которые могут возникнуть в связи с настоящим Соглашением путём переговоров. Все споры и разногласия, которые не могут быть разрешены путём переговоров между Сторонами, подлежат разрешению в Арбитражном суде Республики Татарстан, если они не подпадают под действие уголовного права.

5.4. Соглашение выражает полное согласие Сторон в отношении предмета настоящего Соглашения. Поправки и изменения могут быть внесены в настоящее Соглашение только в письменной форме за подписью уполномоченных представителей Сторон. Действительность условий настоящего Соглашения не затрагивается прекращением любых других соглашений между Сторонами.

5.5. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания.

5.6. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Договора, указанного в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

5.7. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

6. ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

ГУП «Центр информационных технологий РТ»

Генеральный директор

_____/А.А. Валиуллин/

м.п.

Исполнитель:

_____/_____/

м.п.