

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 Государственной информационной системы Республики Татарстан «Система планирования и контроля мероприятий в Республике Татарстан».
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)	2 635 600,00 руб. (Два миллиона шестьсот тридцать пять тысяч шестьсот рублей ноль копеек).
Шаг закупки	от 0,5% до 5 % от начальной (максимальной) цены
Размер обеспечения заявки	5% начальной (максимальной) цены договора, что составляет 131 780,00 руб. (Сто тридцать одна тысяча семьсот восемьдесят рублей ноль копеек).
Размер обеспечения исполнения договора	15% от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 395 340,00 руб. (Триста девяносто пять тысяч триста сорок 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/ 09 час. 50 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
Государственной информационной системы Республики Татарстан
«Система планирования и контроля мероприятий в Республике Татарстан»

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 Государственной информационной системы Республики Татарстан «Система планирования и контроля мероприятий в Республике Татарстан».

3. Способ закупки: Электронный аукцион.

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».

Поддача 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 аукционе 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 процедуры 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;

- 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 редукционе:

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. 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 131 780,00 руб. (Сто тридцать одна тысяча семьсот восемьдесят 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. 09 час. 50 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 – 2 635 600,00 руб. (Два миллиона шестьсот тридцать пять

тысяч шестьсот рублей ноль копеек).

Начальная (максимальная) цена единицы каждого товара, работы, услуги) – 2 635 600,00 руб. (Два миллиона шестьсот тридцать пять тысяч шестьсот 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 395 340,00 руб. (Триста девяносто пять тысяч триста сорок 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 не предоставления 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 редуциона 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 редуциона 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. № 03/17-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 Государственной информационной системы Республики Татарстан «Система планирования и контроля мероприятий в Республике Татарстан».

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. № 03/17-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.

1.5. 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 вернуть 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 не устранения 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 12% 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 2,5% 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 создалась 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 395 340,00 руб. (Триста девяносто пять тысяч триста сорок 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 (ненадлежащим 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
Государственной информационной системы Республики Татарстан
«Система планирования и контроля мероприятий в Республике Татарстан»

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Календарь	Совокупность мероприятий, объединенных по определенным признакам (по принадлежности пользователю, организации, тематике и др.)
КЦ	Контакт-центр государственных и муниципальных услуг
Мероприятие	Событие Календаря с определенными параметрами
Организация	Орган государственной власти и местного самоуправления Республики Татарстан, подведомственные и другие организационные структурные единицы
Оператор КЦ	Сотрудник КЦ, осуществляющий информационно-техническую поддержку сотрудников органов государственной власти и местного самоуправления Республики Татарстан, подведомственных и других организаций, пользующихся функциями государственной информационной системы Республики Татарстан «Система планирования и контроля мероприятий в Республике Татарстан»
Пользователь	Сотрудник органов государственной власти и местного самоуправления Республики Татарстан, подведомственных и других организаций, пользующийся функциями государственной информационной системы Республики Татарстан «Система планирования и контроля мероприятий в Республике Татарстан»
Система	Система планирования и контроля мероприятий в Республике Татарстан
Участник	Пользователь, которому в Системе было направлено уведомление о приглашении на участие в Мероприятии

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Полное наименование системы

Государственная информационная система Республики Татарстан «Система планирования и контроля мероприятий в Республике Татарстан».

2. ХАРАКТЕРИСТИКИ СИСТЕМЫ

2.1. Краткие сведения о Системе

Система обеспечивает обслуживание процесса планирования, подготовки и контроля Мероприятий различного уровня (организационный, межведомственный, региональный) с передачей определенных их видов для размещения на открытых и закрытых официальных информационных ресурсах Республики Татарстан.

Система обеспечивает интеграцию информации исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан, иных государственных органов, органов местного самоуправления в Республике Татарстан и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Татарстан в процессе планирования, подготовки и контроля Мероприятий.

Система обеспечивает выполнение следующих функций:

- Подготовка Мероприятий: создание карточки и заполнение информации о Мероприятии, составе Участников;
- Формирование планов Мероприятий Пользователей;
- Согласование планов Мероприятий Организации;
- Рассылка приглашений Участникам Мероприятия;
- Возможность прикладывать материалы к карточке Мероприятий;
- Получение и рассмотрение Участниками Мероприятий приглашений на Мероприятия;
- Просмотр Мероприятий из доступных Пользователю Календарей;
- Мониторинг Мероприятий (поиск и просмотр Мероприятий по определенной тематике, территории, целевой аудитории, дате проведения);
- Готовность к передаче информации об определенных Мероприятиях для размещения на открытых и закрытых официальных информационных ресурсах Республики Татарстан.

2.2. Качественные характеристики Системы

2.2.1. Надежность Системы

Система устойчива по отношению к программно-аппаратным ошибкам, отказам технических и программных средств, с возможностью восстановления ее работоспособности и целостности информационного содержимого при возникновении ошибок и отказов.

Обеспечено восстановление программного обеспечения серверов в случае сбоя работы оборудования. Система обеспечивает сохранность и целостность ранее введенных данных при обновлениях.

2.2.2. Сохранность информации при авариях

Программное обеспечение Системы восстанавливает свое функционирование при корректном перезапуске аппаратных средств. Реализована возможность организации ручного резервного копирования данных. Реализована процедура автоматического резервного копирования.

2.2.3. Патентная чистота Системы

Патентная чистота Системы обеспечена в отношении патентов, действующих на территории Российской Федерации.

Реализация технических, программных, организационных и иных решений, предусмотренных проектом Системы, не нарушает авторских и смежных прав третьих лиц.

При использовании в рамках Системы программ для электронных вычислительных машин, баз данных, разработанных третьими лицами, условия, на которых передаётся право на использование этих объектов, не накладывает ограничений, препятствующих использованию Системы по ее прямому назначению.

2.2.4. Информационное обеспечение Системы

База данных функционирует под управлением сервера базы данных промышленного масштаба с поддержкой мультиплатформенности и многопроцессорности, обеспечивающего повышенный уровень сохранности информации при авариях, отказах технических средств (в том числе – потеря питания) и тому подобных событиях.

2.2.5. Программное обеспечение Системы

Система имеет централизованную базу данных. Система организована по принципу трехзвенной архитектуры: сервер приложений, который функционирует на основе web-сервера, вычислительный узел и сервер базы данных.

Система обеспечивает работу в режиме Web-интерфейса, функционирующего в различных операционных средах – Microsoft Windows, Unix (Linux), Apple MacOS и в любой другой операционной системе, в которой предусмотрена возможность запуска одного из нижеперечисленных web-браузеров:

- Internet Explorer 11 и выше (только для Windows);
- Mozilla Firefox 41 и выше;
- Safari 8 и выше;
- Opera 30 и выше;
- Яндекс.Браузер 15 и выше.

Сервер базы данных поддерживает мультиплатформенность и может устанавливаться на различные операционные системы – Microsoft Windows, Unix (Linux).

Программное обеспечение Системы является достаточным для выполнения всех программно-автоматизируемых функций, реализуемых с применением средств вычислительной техники, а также имеет средства организации всех требуемых процессов обработки данных, позволяющих своевременно выполнять все автоматизированные функции во всех регламентированных режимах функционирования Системы.

Программное обеспечение Системы обладает следующими свойствами:

- функциональная достаточность (полнота);
- надежность (в том числе восстанавливаемость, наличие средств выявления ошибок);
- адаптируемость;
- модифицируемость;
- масштабируемость;
- удобство эксплуатации.

Система построена таким образом, что отсутствие отдельных данных не сказывается на выполнении функций Системы, в которых эти данные не используются.

В Системе реализованы меры по защите от ошибок при вводе и обработке информации (контроль типа данных, ошибочных дат, запрет дублирования нумерации документов юридической значимости).

Система устойчива к вводу Пользователями некорректных данных.

Все используемое в Системе программное обеспечение обеспечивает техническую возможность эксплуатации Системы в многопользовательском режиме. Эксплуатация Системы Пользователями обеспечивается через Интернет.

2.2.6. Техническое обеспечение Системы

Система представляет собой трехзвенную архитектуру с использованием свободно распространяемого программного обеспечения, состоящую из СУБД, вычислительного модуля и веб-сервера. Аппаратное обеспечение Системы соответствует следующим характеристикам (указаны минимальные значения характеристик):

Сервер приложения:

- Процессор - 4 ядра;
- Оперативная память - 16ГБ;
- Дисковое пространство - 140ГБ;
- Сетевой интерфейс №1 - 1Гб/с;
- Сетевой интерфейс №2 – 100 Мб/с;
- ОС - CentOS/RedHat 6.6 x86_64 Minimal.

2.2.7. Требования к режимам функционирования Системы

Система поддерживает работу в следующих режимах:

- штатный режим;
- аварийный режим;
- режим администрирования.

Основным режимом функционирования является штатный режим.

В штатном режиме функционирования программное обеспечение и технические средства обеспечивают возможность постоянного функционирования с перерывами на обслуживание, в частности, обновление Системы.

Аварийный режим функционирования характеризуется отказом одного или нескольких компонентов программного и/или аппаратного обеспечения.

Режим администрирования характеризуется проведением технических работ в Системе, в частности, смены/перенастройки программного/аппаратного обеспечения. В этом режиме работа Пользователей в Системе невозможна.

2.2.8. Требования к эргономике

Взаимодействие Пользователей с Системой осуществляется посредством визуального графического интерфейса. Интерфейс соответствует современным эргономическим требованиям и обеспечивает удобный доступ к основным функциям и операциям. Интерфейс Системы понятный и удобный, не перегружен графическими элементами и обеспечивает быстрое отображение экранных форм. Навигационные элементы выполнены в удобной для Пользователя форме. Главное меню Системы четко выделено и целиком доступно на всех его страницах. На всех страницах размещен явно обозначенный переход на главную страницу - переход по ссылке с логотипа.

2.3. Структура и возможности Системы

В Системе реализованы следующие функциональные подсистемы:

- подсистема управления учетными записями Пользователей;
- подсистема работы с Календарями и Мероприятиями;
- подсистема мониторинга Мероприятий;
- подсистема планирования;
- подсистема уведомлений;
- подсистема контроля активности Пользователей.
- подсистема настройки Пользователя;
- подсистема администрирования;
- подсистема выгрузки Мероприятий во внешние системы.

2.3.1. Подсистема управления учетными записями Пользователей

Предусмотрена возможность создания и администрирования учетных записей Пользователей, предоставления им доступа в Систему.

2.3.2. Подсистема работы с Календарями и Мероприятиями

Календари:

Реализованы следующие категории Календарей:

1. Системные Календари, отображаемые во всех организациях и у всех Пользователей. К ним относятся Календари:

- Праздники Российской Федерации;
- Праздники Республики Татарстан;
- Профессиональные праздники.

2. Календари организации с возможностью настраивать доступ Пользователей к ним.

3. Календарь Пользователя «Мой Календарь», создаваемый автоматически для каждого Пользователя. В этом Календаре обозначаются Мероприятия с его участием.

Календари имеют следующие параметры:

- Название;
- Организация, к которой он относится;
- Владелец Календаря;
- Цветовое обозначение;
- Распределение доступа;
- Настройка доступа Пользователей к Календарю:
 - Чтение;
 - Запись;
 - Полный доступ.
- Публичность Календаря:
 - Видит владелец – Календарь и Мероприятия в нем доступны для просмотра только владельцу.

- Видит организация – Календарь и Мероприятия в нем доступны для просмотра всем Пользователям в пределах организации.

- Видят все авторизованные - Календарь и Мероприятия в нем доступны для просмотра всем Пользователям.

Мероприятия:

Мероприятия имеют режим просмотра и редактирования карточки. Карточка Мероприятия представляет собой набор параметров, содержащих информацию о Мероприятии.

Название;

- Территория;

- Место проведения;

- Комната;

- Описание;

- Дата проведения;

- Время проведения;

- Организатор;

- Ответственный;

- Материалы;

- Тематика;

- Целевая аудитория;

- Документы-связки.

Публичность Мероприятия указывается в специальном поле карточки и может принимать следующие значения:

- Как в Календаре – доступ к Мероприятию будет соответствовать настройкам Календаря, в котором оно находится;

- Видит владелец – Мероприятие доступно для просмотра только владельцу.

- Видит организация – Мероприятие доступно для просмотра всем Пользователям организации, указанной в поле «Организация» Календаря.

- Видят все авторизованные - Мероприятие доступно для просмотра всем Пользователям.

Возможность копирования Мероприятия в другие Календари базовая функция для любого Пользователя.

- Пользователь имеет возможность скопировать любое Мероприятие, как минимум доступное ему для чтения, в Календари, которые он может редактировать.

- При копировании Мероприятия из одного Календаря в другой Календарь Пользователя создается ссылка на оригинал Мероприятия. Это означает, что изменения в оригинале всегда отображаются и у Пользователей, скопировавших данное Мероприятие, но не наоборот.

В Системе реализованы следующие разделы: «Мероприятия», «Мониторинг», «Планирование», «Уведомления».

Раздел «Мероприятия» является основным представлением Мероприятий в Календарях Пользователя с возможностью выбора временного масштаба:

- месяц;

- неделя;

- день.

Пользовательский интерфейс в разделе «Мероприятия» представлен рабочей областью и панелью инструментов.

1. Панель инструментов предназначена для:

- переключения между разделами Системы;

- управления временными масштабами месяц/неделя/день в выбранном режиме;

- отображения перечня Календарей Пользователя;

- размещения элементов управления отображением Календарей.

2. Рабочая область.

Рабочая область многорежимная, т.е. позволяет просматривать Мероприятия в различных временных масштабах.

По умолчанию открывается недельный масштаб, но последний выбранный Пользователем масштаб запоминается, и в следующий раз работа начинается именно с него.

В масштабе «месяц» Мероприятия включенных Календарей отображаются в виде таблицы, ячейки которой соответствуют дням выбранного месяца.

По умолчанию показывается месяц, содержащий текущую дату.

Последовательный переход к предыдущим/следующим месяцам осуществляется с помощью кнопок навигации по месяцам.

В масштабе «месяц» также указываются дни недели.

Для масштаба «месяц» в ячейках указывается только дата и список Мероприятий с названиями,

принадлежащих соответствующей дате. Каждое Мероприятие идентифицируется в соответствии с выбранным цветом Календаря, к которому оно принадлежит.

Ячейка таблицы, соответствующая текущему дню, выделяется цветом.

В масштабе «неделя» Мероприятия распределяются по дням выбранной недели. По умолчанию выбрана неделя, содержащая текущую дату. Последовательный переход к предыдущей/следующей неделе осуществляется с помощью кнопок навигации по неделям. В недельном представлении все Мероприятия показываются целиком, и, если перечень Мероприятий не умещается на одном экране, путем прокрутки содержимого экрана.

В масштабе «день» Пользователь может просматривать Мероприятия, запланированные на выбранную дату по времени проведения.

Мероприятия на весь день отмечаются надписью: «Весь день».

Если на одно и то же время запланировано более одного Мероприятия, они отображаются в одной строке с разделителем.

Для Мероприятий реализован анализ двух типов конфликтов с учетом времени проведения Мероприятия:

- конфликт по месту проведения;
- конфликт по участнику.

Конфликты не препятствуют созданию Мероприятия.

В целях контроля изменений информации о Мероприятиях реализована возможность отображения следующей информации в карточке Мероприятия:

- дата создания;
- время создания;
- дата изменения;
- время изменения;
- Ф.И.О. Пользователя, которым были внесены изменения;
- название поля;
- текст изменения.

В карточке Мероприятия обеспечена возможность сортировки Участников Мероприятия по следующим видам:

- по алфавиту;
- по статусу ответа на приглашение на Мероприятие:
 - принято;
 - отказано с указанием причины;
 - делегировано с указанием причины;
 - ответ не получен.

2.3.3. Подсистема мониторинга Мероприятий

Подсистема мониторинга Мероприятий обеспечивает просмотр Мероприятий доступных Календарей других организаций, задания различных параметров поиска при составлении выборки Мероприятий.

Пользовательский интерфейс в данном режиме состоит из панелей инструментов и области для представления результатов поиска Мероприятий:

1. Панель инструментов:

- содержит переключатели для выбора категории организаций, по которым необходимо произвести мониторинг проводимых Мероприятий (все, ОГВ (органы государственной власти – министерства и ведомства Республики Татарстан), районы (муниципальные районы Республики Татарстан), другие (прочие организации, работающие в Системе), инструмент выбора диапазона дат;

- содержит меню с фильтрами и параметрами поиска.

Перечень фильтров и параметров поиска:

- Организатор (указывается организация/несколько организаций, которые указаны в карточке Мероприятия как организаторы. В поле поддерживается автоподбор возможных значений по первым буквам вводимого текста).

- Ответственные (для поиска Мероприятий по ответственным. Поле может содержать более одного значения. В поле поддерживается автоподбор возможных значений по первым буквам вводимого текста).

- Участники (поле для выбора Пользователя из справочника при поиске Мероприятий с его участием. Предусмотренными значениями являются фамилии Президента и Премьер-министра Республики Татарстан. В поле поддерживается автоподбор возможных значений по первым буквам вводимого текста).

- Территория (для выбора муниципального района Республики Татарстан, на территории которого проводится Мероприятие (из перечня муниципальных районов Республики Татарстан). В поле поддерживается автоподбор возможных значений по первым буквам вводимого текста).

- Тематика (для поиска по тематике Мероприятия).

- Целевая аудитория (указываются социальные группы населения).

2. Область представления результатов поиска Мероприятий

Данная область содержит результаты поиска Мероприятий по заданным параметрам в табличном представлении. Таблица содержит список Мероприятий, сгруппированных по организациям, в Календарях которых они содержатся в указанный диапазон дат.

По Мероприятиям отображается следующая информация:

- Название Мероприятия;
- Дата Мероприятия в формате дата, месяц, год;
- Тематика;
- Целевая аудитория.

Выбранные параметры поиска отображаются на экране. Реализована возможность сбросить параметры мониторинга как по отдельности, так и все вместе.

Область отображения Мероприятий содержит результаты поиска Мероприятий по заданным параметрам в табличном представлении, сгруппированным по следующим группам Организаций:

- Аппарат Президента Республики Татарстан;
- Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан;
- Государственный Совет Республики Татарстан;
- Министерства Республики Татарстан;
- Ведомства Республики Татарстан;
- Муниципальные районы Республики Татарстан;
- Другие Организации.

2.3.4. Подсистема планирования

В Системе возможно формирование следующих форм планов Мероприятий:

- Недельный (бюллетень). Реализована следующая структура полей:

- Дата, время, место проведения Мероприятия;
- Мероприятия;
- Ответственные за проведение от министерств, ведомств и учреждений Республики Татарстан;
- Ответственные за проведение от Аппаратов Президента, Кабинета Министров и

Государственного Совета Республики Татарстан.

- Квартальный. Реализована следующая структура полей:

- Мероприятия;
- Сроки;
- Подразделения, ответственные за подготовку.

Подсистема планирования предназначена для свода и утверждения Мероприятий организаций разных категорий (административно-правового положения) в агрегирующие Календари Мероприятий, а также для оптимизации процесса составления планов внутри организации.

Подсистема планирования обеспечивает:

- автоматическое попадание в список Мероприятий из Календарей-источников в Календари-назначение после утверждения;
- возможность выбора Мероприятий для утверждения путем проставления отметок;
- утверждение списка Мероприятий.

Основными элементами подсистемы планирования являются:

- Календари-источники – это Календари, Мероприятия из которых автоматически попадают в список для утверждения уполномоченным лицом;

- Календарь-назначение – это Календарь, который включает в себя Мероприятия из источников, претендующих на утверждение.

- Подсистема планирования обеспечивает работу в 2 режимах:

1. Недельный план – раздел, доступный всем Пользователям для просмотра утвержденных планов Мероприятий республиканского уровня (бюллетень).

Мероприятия группируются по дате проведения и упорядочиваются по протокольному старшинству.

По каждому Мероприятию отображается следующая информация:

- дата;
- время;
- место проведения;
- название Мероприятия;
- ответственные за проведение;
- информационное сопровождение.

2. Режим утверждения плана Мероприятий.

Данный режим позволяет Пользователям, ответственным за планирование, согласовывать и утверждать планы Мероприятий организации.

В данном режиме отображается список Календарей-источников, из которых поступают Мероприятия в Календарь-назначение для утверждения. Управление отображением Мероприятий в списке для утверждения Календарей-источников производится с помощью переключателя.

Реализована возможность отмечать утверждаемые Мероприятия. При утверждении происходит автоматическое копирование выбранных Мероприятий в Календарь-назначение.

Реализована ручная сортировка мероприятий в списке. Методом перетаскивания мероприятий (изменения последовательности мероприятий) в рамках одного дня.

Переход для просмотра карточки Мероприятия осуществляется при нажатии на название Мероприятия из списка.

В режиме утверждения Мероприятий по умолчанию показываются Мероприятия на ближайший будущий период планирования.

2.3.5. Подсистема уведомлений

Подсистема уведомлений обеспечивает отправку и получение оповещений в Системе для Пользователей по различным типам событий.

Уведомления распределяются по категориям:

- Новые – уведомления, которые Пользователь еще не открывал, решение по ним не принимал.

Категория открывается по умолчанию.

- Просмотренные – содержит уведомления, которые были просмотрены.

Описание типов оповещений:

1. Приглашение на Мероприятие.
2. Приглашение по перенаправлению.
3. Назначение Пользователя ответственным за Мероприятие.
4. Предоставление доступа Пользователю к Календарю.

Из каждого типа оповещений о Мероприятиях реализована возможность перейти к карточке Мероприятия.

Работа с приглашениями:

Приглашения представляют собой тип оповещений, требующих ответных действий приглашенного и оповещения отправителя приглашения об участии приглашенных.

Приглашенный имеет возможность:

- принять приглашение;
- делегировать участие;
- отказать в участии с указанием причины отказа;
- изменить свое решение об участии.

Создатель Мероприятия всегда получает информацию о статусе участия Пользователей в Мероприятии, которым было направлено приглашение. Статус участия каждого приглашенного отображается в режиме просмотра карточки.

Возможные статусы:

- Принято;
- Отказано с указанием причины;
- Делегировано с указанием причины;
- Ответ не получен.

Отправитель также имеет возможность удалить Пользователя из списка участников.

При настройке принятия уведомлений на электронную почту Пользователя данные типы уведомлений отправляются на электронную почту пользователя со ссылкой на Систему.

Приглашения на Мероприятия, отправляемые Системой на адреса электронной почты Участников Мероприятия, содержат вложение в формате iCalendar для возможности встраивания Мероприятия в другие Календари Пользователя вне Системы.

2.3.6. Подсистема контроля активности Пользователей

Подсистема обеспечивает сбор информации по активности Пользователей Системы. Сбор информации по активности Пользователей осуществляется с использованием бесплатной системы веб-аналитики «Piwik» с открытым исходным кодом, встроенным в каждую веб-страницу.

2.3.7. Подсистема настройки Пользователя

Функция настройки Пользователя позволяет управлять электронными уведомлениями, рассылаемыми Пользователям по различным событиям Системы.

Пользователь имеет возможность управлять включением и выключением уведомлений по следующим типам событий:

- Приглашение на Мероприятие;
- Приглашение по перенаправлению;
- Назначение Пользователя ответственным за Мероприятие;
- Предоставление доступа Пользователю к Календарю.

Функция настройки помощников (заместителей) позволяет назначать в Системе лиц, ответственных за подготовку Мероприятия от имени Пользователя, указавшего их в качестве помощников.

Функция настройки ассистентов позволяет назначать в Системе лиц, которым возможно делегировать участие в Мероприятии при ответе на уведомление о приглашении в Системе.

2.3.8. Подсистема администрирования

2.3.8.1. Создание и редактирование Календарей

Функция создания и редактирования Календарей позволяет создавать и редактировать Календари. Мероприятия имеют следующую структуру полей:

- Название;
- Владелец;
- Организация;
- Статус официальности;
- Статус публичности;
- Пользователи.

2.3.8.2. Настройка утверждения Календарей

Настройка конфигураций планирования позволяет настроить процесс свода и утверждения Мероприятий.

Состав полей конфигурации планирования:

- Название;
- Статус;
- Тип;
- Календарь – назначение;
- Календари – источники;
- Пользователи;
- Включение функции ручной сортировки.

Порядок настройки конфигурации планирования:

- Настройку конфигураций Календарей-источников и Календарей-назначений осуществляет Администратор Системы.
- Настройка последовательности согласования Мероприятий осуществляется в соответствии с утвержденной структурой согласования Мероприятий.

2.3.8.3. Настройка выгрузки Мероприятий во внешние системы

Функция настройки выгрузки Мероприятий во внешние информационные системы позволяет выгружать Мероприятия в информационные системы. При этом настраиваются следующие параметры:

- Календарь;
- Пользователь;
- Информационная система.

2.3.9. Подсистема выгрузки мероприятий во внешние системы

Реализована возможность передачи следующих сведений в информационную систему «Официальный Портал Правительства Республики Татарстан» (prav.tatarstan.ru):

- Дата начала Мероприятия;
- Время начала Мероприятия;
- Место проведения;
- Кто проводит от министерств и ведомств;
- Кто проводит от Аппаратов Президента и Кабинета Министров Республики Татарстан.

Реализована возможность передачи следующих сведений в информационную систему «Портал муниципальных образований Республики Татарстан» (msu.tatarstan.ru):

- Дата начала Мероприятия;
- Время начала Мероприятия;
- Место проведения;
- Кто проводит (автор Мероприятия).

2.3.9.1. Взаимодействие с календарями мобильных устройств

В Системе реализована возможность на мобильном устройстве под управлением операционной системы iOS либо Android настраивать подключение к серверу Системы. При этом, после синхронизации мобильного устройства с сервером Системы, Мероприятия, созданные на мобильном устройстве, отображаются и в веб-версии Системы, а Мероприятия, созданные в веб-версии отображаются на мобильном устройстве

2.4. Функционал мобильного приложения

Для удобства использования Системы на различных мобильных устройствах реализовано мобильное приложение на базе операционных систем iOS. Мобильное приложение имеет следующую функциональность:

- авторизация;
- просмотр Календарей и Мероприятий;
- создание и редактирование Мероприятий;
- просмотр раздела Планирование;
- возможность отправки приглашений на Мероприятия;
- возможность принятия и просмотра уведомлений;
- взаимодействие с другими программными продуктами мобильного устройства.

Мобильное приложение позволяет Пользователю завершить сеанс работы с программным обеспечением по кнопке «Выход». Кнопка «Выход» и кнопки перехода между разделами приложения оформлены в виде меню приложения. В меню также имеется кнопка принудительной синхронизации приложения с сервером Системы и информация об имени Пользователя, версии мобильного приложения.

2.4.1. Авторизация в мобильном приложении

Авторизация осуществляется посредством логина и пароля, выданного Пользователю после предоставления ему доступа к Системе. После запуска мобильного приложения позволяет Пользователю ввести логин и пароль для доступа к остальным своим функциям. При успешном прохождении процедуры авторизации Пользователь считается авторизованным.

2.4.2. Просмотр Календарей и Мероприятий

Мобильное приложение Системы отображает авторизованным пользователям список Мероприятий из доступных им Календарей. Пользователь может настроить один из следующих временных масштабов отображения Мероприятий:

- Неделя;
- День;
- Месяц.

2.4.3. Создание и редактирование Мероприятий

Для создания нового Мероприятия или редактирования существующего Мероприятия предусмотрена форма с обязательными полями:

- Название Мероприятия;
 - Дата и время начала Мероприятия;
 - Дата и время окончания Мероприятия;
 - Календарь – выбор из списка наименования Календаря, в котором требуется создать Мероприятие.
- Форма содержит следующие необязательные для заполнения поля:
- Описание Мероприятия;
 - Участники Мероприятия;
 - Место проведения Мероприятия.

2.4.4. Просмотр раздела Планирование

Мобильное приложение позволяет Пользователю просматривать утвержденные недельные планы организационных Мероприятий Республики Татарстан. Пользователь имеет возможность выбрать дату начала и конца интересующей его недели, содержащей утвержденные Мероприятия.

2.4.5. Требования к возможности отправки приглашений на мероприятия

Мобильное приложение позволяет Пользователю указывать Участников Мероприятия при создании или редактировании Мероприятия. Мобильное приложение сохраняет на сервере Системы внесенные Пользователем данные. Всем Участникам, указанным Пользователем в Мероприятии и имеющим заполненное поле адреса электронной почты, формируется электронное сообщение на указанный в Системе адрес электронной почты.

2.4.6. Принятие и просмотр уведомлений

Мобильное приложение позволяет Пользователю просматривать уведомления Системы, такие как:

- Приглашение на Мероприятие;
- Получение доступа к Календарю;
- Изменение Мероприятия, в котором Пользователь обозначен Участником.

Уведомления типа «Приглашение на Мероприятие» Пользователь может принять, отклонить либо делегировать участие другому Пользователю Системы.

2.4.7. Требования к реализации взаимодействия с другими программными продуктами мобильного устройства

В Мобильном приложении реализована функция создания мероприятия, с использованием файла в формате PDF, переданного другой информационной системой, установленной на том же мобильном устройстве.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКЕ СИСТЕМЫ

В рамках оказания услуг по технической поддержке Системы должно быть обеспечено:

- надлежащее функционирование Системы в режиме 24x7;
- контроль процедуры резервного копирования данных.

3.1. Требования к обеспечению надлежащего функционирования подсистем Системы

В рамках данного вида услуг должно быть обеспечено:

- своевременное реагирование на факты неработоспособности или некорректного функционирования Системы;

- информирование Пользователей Системы о предстоящих работах и сбоях Системы;
- проверка и обновление системного программного обеспечения Системы;
- предоставление доступа Пользователей к Системе со следующей функциональностью:
 - просмотр, редактирование Календарей и Мероприятий в зависимости от их публичности;
 - управление и настройка Календаря «Мой календарь»;
 - задание различных параметров поиска при составлении выборки Мероприятий;
 - формирование списка Мероприятий из Календарей-источников в Календари-назначение после утверждения;
 - возможность выбора Мероприятий для утверждения путем проставления отметок;
 - утверждение списка Мероприятий;
 - отправка и получение оповещений в Системе для Пользователей по различным типам событий.

- обновление мобильного приложения для мобильных устройств в части устранения выявленных проблем и совершенствования сервисов без изменения их функционала, в том числе в связи с выходом новой версий операционной системы;

- 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 Системы, 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 Системы	8 часов	Отсутствует для всех пользователей одновременно возможность использования Системы
2	Инцидент, связанный с частичной неработоспособностью Системы	6 рабочих дней	Выявление ошибок, несоответствия функционирования Системы требованиям, изложенным в настоящих Технических требованиях
3	Доработка без добавления новых функций	Критические замечания, препятствующие дальнейшей работе Системы и мобильного приложения – срок устранения не более 1-го рабочего дня, прочие некритичные доработки – срок устранения не более 30-ти календарных дней.	Выпуск и установка обновлений Системы и мобильного приложения путем изменения существующих функций без добавления новых.

При нарушении сроков Заказчик вправе отказаться в приеме 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.

3.2. 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 – постоянно.

Должны быть доступны полные резервные копии данных за последние 3 месяца.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ 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 Государственной информационной системы Республики Татарстан «Система планирования и контроля мероприятий в Республике Татарстан», 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 судебного производства 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

м.п.

_____/А.А. Валиуллин/

Исполнитель:

м.п.

_____/_____/