**ДОДАТОК 4**

*до тендерної документації*

*Примітка: учасник торгів підписує даний документ і скріплює печаткою (за наявності). Учасник не повинен відступати від даної форми документу*

 ПРОЄКТ

**ДОГОВІР №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

м. Київ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** що надалі іменується **«Виконавець»,** в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який (яка) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони,

та

**Комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр»,** що іменується надалі «**Замовник**», в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який (яка) діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, разом іменовані – Сторони, кожна окремо – Сторона*,* враховуючи результат проведення закупівлі UA-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:**Закупівля ліцензії на програмне забезпечення, призначене для управління договірним процесом, з встановленням та налаштуванням**, керуючись Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, пунктом десятим Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178, та іншими нормативно-правовими актами України, правом Сторін укладати договори, норми яких не суперечать діючому законодавству, уклали цей договір (надалі − Договір) про наступне.

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**
	1. В порядку та на умовах, визначених Договором, Виконавець надає Замовнику ліцензію на використання програмного забезпечення «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далі – ПЗ) з встановлення ПЗ, послуги з налаштування бізнес-процесів, а Замовник зобов’язується прийняти й оплатити ліцензію, послуги з налаштування бізнес-процесів у строки та на умовах, встановлені Договором.

1.2. Предмет Договору визначений за кодом ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник»  – 72260000-5 Послуги, пов’язані з програмним забезпеченням.

1.3. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета Договору визначено у Технічних вимогах, що є Додатком 1 до Договору та його невід’ємною частиною (далі  – Технічні вимоги).

1.4. Право Виконавця на надання ліцензії на ПЗ підтверджується такими документами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. Якість ПЗ та послуг з встановлення ПЗ, налаштування бізнес-процесів повинна відповідати державним стандартам, технічним умовам, умовам Договору та іншим встановленим вимогам, що діють на території України на момент укладення та виконання Договору.

1.6. Обсяги закупівлі за Договором можуть бути зменшені, зокрема з урахуванням фактичного фінансового стану та/або потреб Замовника.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**
	1. **Виконавець має право:**
		1. Отримати оплату на умовах Договору.
		2. Здійснювати контроль використання ПЗ без права втручання в господарську діяльність Замовника.
		3. З урахуванням вимог законодавства визначити обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю або є конфіденційними, і вимагати від Замовника нерозголошення цих відомостей.
	2. **Замовник має право:**
		1. На використання ПЗ в порядку та на умовах, визначених Договором.
		2. Робити запити й одержувати необхідну інформацію та документи, що мають відношення до предмета Договору та перебувають у Виконавця.
		3. Отримувати інформацію щодо ПЗ в будь-якій формі, яка є необхідною для забезпечення реальної можливості Замовника повноцінно використовувати ПЗ.
		4. У випадку проведення оновлення/редакції (upgrade) ПЗ, бути завчасно повідомленим Виконавцем про заплановане оновлення та його особливості. При цьому положення Договору, в тому числі ліцензійні умови, поширюються на всі оновлення/редакції ПЗ без додаткової оплати.
	3. **Виконавець зобов’язаний:**
		1. Надати Замовнику ліцензію з встановленням ПЗ, послуги з налаштування бізнес-процесів в строки та на умовах, визначені Договором.
		2. Повідомити Замовника про всі помилки в ПЗ, виявлені ним самостійно після передання ПЗ, шляхом надсилання листа в строк до 5 (п’яти) календарних днів після такого виявлення й вжити всіх заходів для найшвидшого їх усунення без додаткової оплати протягом 7 (семи) календарних днів або в інший узгоджений Сторонами строк.
		3. Відповідно до запиту Замовника своєчасно забезпечувати його інформацією й документами, що стосуються предмета Договору і необхідні для виконання умов Договору.
		4. Надати послуги з встановлення ПЗ, налаштування бізнес-процесів якісно відповідно до умов Договору.
	4. **Замовник зобов’язаний:**
		1. Використовувати ПЗ на умовах, визначених Договором.
		2. Здійснити оплату ціни Договору на умовах Договору.
		3. Не розголошувати будь-які відомості, що є конфіденційною або комерційною інформацією.
		4. Дотримуватися особистих немайнових прав автора ПЗ.
2. **ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ЛІЦЕНЗІЇ, НАДАННЯ ПОСЛУГ**
	1. Строки поставки ліцензії з встановленням ПЗ та надання послуг з налаштування бізнес-процесів зазначені в Календарному плані, що є Додатком 2 до Договору та його невід’ємною частиною (далі – Календарний план).

3.2. Приймання-передача ПЗ, ліцензії й встановлення ПЗ, налаштування бізнес-процесів здійснюється за місцезнаходженням Замовника.

* 1. Приймання Замовником ПЗ, ліцензії, послуг з встановлення ПЗ, налаштування бізнес-процесів здійснюється в такому порядку:
		1. Виконавець на виконання першого етапу Календарного плану передає Замовнику ПЗ і встановлює ПЗ відповідно до Технічних вимог.

 Сторони проводять попередні випробування ПЗ протягом 5 (п’яти) робочих днів на відповідність ПЗ умовам Технічних вимог. Результати випробувань оформлюються протоколом випробувань за підписами представників Замовника та Виконавця, додатком до якого є звіт з випробувань.

Після усунення всіх недоліків ПЗ та/або за умови відповідності ПЗ Договору, Виконавець надає Замовнику протягом 2 (двох) робочих днів акт приймання-передачі ліцензії на програмне забезпечення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , до якого додається ліцензія на ПЗ, яка містить інформацію відповідно до розділу 4 Договору.

За відсутності зауважень, Замовник підписує вказані примірники акту й повертає Виконавцю його примірник.

* + 1. По закінченню виконання Виконавцем другого етапу Календарного плану, Виконавець надає передбачені Календарним планом документи й Сторони протягом 5 (п’яти) робочих днів проводять перевірку налаштованих Виконавцем бізнес-процесів, здійсненої інтеграції із сервісом transcard.kyivcity.gov.ua. на відповідність умовам Технічних вимог.

Результати перевірки оформлюються протоколом за підписами представників Замовника та Виконавця.

За результатами перевірки Замовник приймає послуги з налаштування бізнес-процесів, з інтеграції із сервісом transcard.kyivcity.gov.ua., надані Виконавцем документи або надає Виконавцю перелік недоліків, в тому числі необхідних доопрацювань, які Виконавець усуває протягом 2 (двох) робочих днів з дня отримання цього переліку від Замовника.

Після приймання Замовником виконання другого етапу Календарного плану, Виконавець надає Замовнику підписані ним два примірники акту приймання-передачі послуг. За відсутності зауважень, Замовник підписує вказані примірники акту й повертає Виконавцю його примірник.

3.4. Договір вважається виконаним Виконавцем після виконання ним всіх етапів Календарного плану.

1. **Ліцензійні умови**
	1. Цей Договір в частині надання Виконавцем Замовнику дозволу на використання ПЗ (об’єкта авторського права) є ліцензійним договором відповідно до статті 50 Закону України «Про авторське право і суміжні права». Під об’єктами авторського права Сторони розуміють ПЗ, всі оновлення/редакції ПЗ та інші об’єкти авторського права, передані Виконавцем Замовнику на виконання Договору.
	2. На виконання Договору Виконавець надає Замовнику у паперовому вигляді невиключну ліцензію на ПЗ на весь строк авторського права, визначений законодавством, на всю територію України, а саме надає:
	* право на використання ПЗ, всіх їх оновлень/редакцій у господарській діяльності Замовника для 70 (сімдесяти) користувачів без обмеження кількості їх ролей;
	* право здійснювати побудову й використовувати нові модулі та рішення, що будуть створені з використанням можливостей ПЗ, а також право здійснювати модернізацію ПЗ;
	* право на проведення інтеграції ПЗ з наявними у Замовника автоматизованими або інформаційними системами, програмним забезпеченням, комп’ютерними програмами тощо, в тому числі для взаємодії з інформаційними системами третіх осіб з використанням АРІ і технологій обміну даними (REST, JSON тощо), без зміни вихідного коду;
	* право встановлювати (інсталювати) ПЗ на належних Замовнику серверах з кількістю комп’ютерів, яка відповідає конфігурації та комплектації ПЗ;
	* право на передачу права на використання ПЗ Виконавчому органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації, Київській міській військовій адміністрації), в тому числі їх структурним підрозділам, комунальним підприємствам, установам, організаціям, та їх правонаступникам (у випадку реорганізації протягом терміну дії ліцензії) з можливістю відтворення та використання (для 70 (сімдесяти) користувачів без обмеження кількості їх ролей);
	* право на використання ПЗ й відтворення ПЗ для кількості користувачів більше 70-ти (сімдесяти) осіб за умови отримання попередньої письмової згоди Виконавця;
	* право на використання документів й інформації (у тому числі статистичної), що містяться у ПЗ для підготовки власних інформаційних та аналітичних матеріалів (доповідей, аналізів, висновків, коментарів тощо), крім інформації про складові частини ПЗ, винаходи (корисні моделі), формули, які стануть відомими КП ГІОЦ в процесі використання ПЗ.
	1. У ліцензії зазначається найменування ПЗ, строк і територія дії ліцензії, способи використання ПЗ, що зазначені у пункті 4.2 Договору.
	2. Виконавець гарантує, що майнові права інтелектуальної власності на ПЗ не закладені і не є предметом суперечок з третіми особами.

Виконавець гарантує, що на момент надання Замовнику ліцензії на ПЗ ним будуть врегульовані всі питання і формальності з творцями та/або виробниками та/або авторами ПЗ (у тому числі й питання, пов’язані з виплатою авторської винагороди), а також гарантує, що у творців та/або виробників та/або авторів ПЗ відсутні будь-які підстави оспорювати використання майнових прав інтелектуальної власності на ПЗ Замовником.

Виконавець гарантує, що на момент підписання Договору не порушує будь-який патент, авторські права або подібні авторські права на інтелектуальну власність третіх осіб та йому нічого не відомо про права інших осіб, які б могли бути порушені наданням ліцензії, передбаченої Договором.

* 1. У разі якщо до Замовника будуть пред’явлені претензії, позови тощо третіх осіб щодо порушення авторських, патентних прав, комерційних таємниць та інших прав таких третіх осіб, пов’язані з використанням ПЗ, то Виконавець зобов’язується власними силами та за власний рахунок вирішувати усі претензії та позови таких третіх осіб та відшкодувати Замовнику всі понесені ним витрати та збитки в результаті таких претензій, позовів тощо.
	2. Умови Договору поширюються на відносини щодо використання документації до ПЗ.
	3. Право на використання ПЗ виникає у Замовника з дати отримання ним ліцензії на ПЗ.
	4. Ліцензія може бути анульована виключно внаслідок порушення Замовником її умов.
1. **ГАРАНТІЙНІ ЗОБОВ’ЯЗАННЯ**
	1. Гарантійний строк на ПЗ, послуги з налаштування бізнес-процесів, з інтеграції із сервісом transcard.kyivcity.gov.ua. становить 12 (дванадцять) місяців з дати підписання Сторонами акту приймання-передачі послуг (підпункт 3.3.2 пункту 3.3 Договору).
	2. Гарантійні зобов’язання передбачають:
* усунення Виконавцем за власний рахунок в термін, встановлений Замовником, непрацездатності, помилок та будь-яких інших недоліків, що виявлені в роботі ПЗ, в налаштованих бізнес-процесах, інтеграції із сервісом transcard.kyivcity.gov.ua. (далі – недоліки), що виникли в результаті їх невідповідності Технічним вимогам і вимогам чинного законодавства, що не могли бути виявлені під час їх прийняття;
* коригування експлуатаційної документації відповідно до змін, що були внесені через усунення вказаних недоліків.
	1. Якщо протягом гарантійного строку виявляються недоліки, Замовник має заявити про них Виконавцю в розумний строк, але не більше ніж протягом 5 (п’яти) днів після ïx виявлення на електронну адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Не пізніше наступного дня після повідомлення про виявлені недоліки Виконавець зобов’язаний прибути до Замовника і Сторони складають акт виявлених недоліків. Виконавець за свій рахунок повинен усунути недоліки ості у терміни, що визначаються у акті виявлених недоліків, але не більше 10 (десяти) робочих днів.
	2. Гарантійне зобов’язання не припиняється у разі неможливості виконання Виконавцем такого зобов’язання. Гарантійний строк продовжується на час, протягом якого ПЗ, налаштовані бізнес-процеси, інтеграцію із сервісом transcard.kyivcity.gov.ua. не можливо було використовувати внаслідок недоліків.
1. **ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**
	1. Ціна Договору становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), ПДВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн, а всього \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).
	2. До ціни Договору входить вартість надання ліцензії на використання ПЗ з встановленням ПЗ, вартість послуг з налаштування бізнес-процесів, в тому числі здійснення інтеграції із сервісом transcard.kyivcity.gov.ua., всі інші витрати, пов’язані з виконанням Договору, а також всі можливі податки, збори та інші обов’язкові платежі.
	3. Замовник здійснює оплату Виконавцю за Договором за фактичне надання ліцензії на використання ПЗ з встановленням ПЗ, надання послуг з налаштування бізнес-процесів, в тому числі здійснення інтеграції із сервісом transcard.kyivcity.gov.ua., протягом 60 (шістдесяти) календарних днів з дати підписання Сторонами акту приймання-передачі наданих послуг (підпункт 3.3.2 пункту 3.3 Договору).
	4. Розрахунки здійснюються шляхом перерахування Замовником грошових коштів, передбачених п. 6.1. Договору, на поточний рахунок Виконавця.
	5. Датою оплати є дата перерахування коштів з поточного рахунку Замовника на поточний рахунок Виконавця.
2. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**
	1. За невиконання чи неналежне виконання зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України й Договором.
	2. Виконавець, в разі прострочення строків виконання зобов’язань, сплачує пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від загальної вартості такого зобов’язання за кожен день прострочення, а за прострочення понад 30 днів додатково стягується штраф у розмірі 7 відсотків від ціни Договору.

За невиконання гарантійних зобов’язань, в тому числі порушення строків їх виконання, Виконавець сплачує штраф в розмірі 5 000,00 грн за кожний випадок невиконання/порушення строків виконання.

* 1. У разі порушення умов зобов’язання щодо якості поставленого ПЗ та/або наданих послуг Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 20 відсотків від ціни Договору та зобов’язується замінити їх якісними відповідно до умов Договору.
	2. У разі порушення умов та/або строків гарантійної підтримки Виконавець сплачує штраф у розмірі 20 відсотків від ціни Договору за кожен випадок такого порушення.
	3. Замовник сплачує Виконавцю за порушення строку оплати пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми заборгованості за кожний день затримки.
	4. Сторона, яка порушила умови Договору, зобов’язана відшкодувати іншій Стороні понесені нею у зв’язку з цим невиконанням збитки (документально підтверджені), але не більше ніж 100 000,00 грн (сто тисяч гривень).
	5. Якщо Виконавець є платником ПДВ, Виконавець зобов’язується зареєструвати податкову накладну в Єдиному реєстрі податкових накладних в строки відповідно до чинного законодавства України.

У разі не виконання або несвоєчасного виконання Виконавцем вимог законодавства щодо складання податкової накладної та/або реєстрації її в Єдиному реєстрі податкових накладних, внаслідок чого Замовник втратив право на включення суми податку на додану вартість до податкового кредиту за відповідний звітний період, Виконавець відшкодовує Замовнику зазначену суму податку на додану вартість. Відшкодування здійснюється на підставі вимоги Замовника у семиденний строк від дня пред’явлення вимоги. Вимога може бути пред’явлена протягом трьох років з моменту втрати Замовником права на включення суми податку на додану вартість до податкового кредиту за відповідний звітний період.

* 1. Сторони за порушення господарських зобов’язань за Договором можуть застосовувати такі оперативно-господарські санкції:

1) одностороння відмова від виконання свого зобов’язання управленою Стороною із звільненням її від відповідальності за це - у разі порушення зобов’язання другою Стороною;

2) відмова від встановлення на майбутнє господарських відносин із Стороною, яка порушує зобов’язання.

1. **ЗАСТЕРЕЖЕННЯ ЩОДО КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ**
	1. Сторони добровільно надають свою безумовну згоду на обробку будь-яких персональних даних, які стали відомими в результаті виконання Договору. Сторони погоджуються з тим, що після підписання цього Договору вони звільняються від обов’язку отримувати додаткові згоди на передачу персональних даних, необхідних для належного виконання договірних зобов’язань. Сторони Договору зобов’язуються при зміні своїх персональних даних негайно повідомляти одна одну про це, надаючи, у разі необхідності, відповідні документи.
	2. Сторони погоджуються, що персональні дані Сторін, включаючи відповідні засоби авторизації (логін і пароль), які дозволяють ідентифікувати представників Сторін у ПЗ (інформаційних, інформаційно-телекомунікаційних системах тощо) є конфіденційною інформацією.
	3. Сторона, яка отримує конфіденційну інформацію, несе відповідальність за:
* ненавмисне розголошення або використання конфіденційної інформації, якщо вона не дотримується такого ж високого ступеня обережності, якого вона б дотримувалася в розумних межах стосовно своєї власної конфіденційної інформації, і після виявлення ненавмисного розголошення або використання цієї інформації не намагається припинити її ненавмисне розголошення або використання;
* несанкціоноване розголошення або використання конфіденційної інформації особами, які працюють або працювали на неї за наймом, якщо їй не вдається охороняти цю інформацію з таким же високим ступенем ретельності, якого вона б дотримувалася в розумних межах стосовно своєї власної конфіденційної або такої, яка є секретом фірми, інформації аналогічної важливості.
	1. Сторони погоджуються, що інформація про факт укладення Договору, текст цього Договору, будь-які документи, проєкти, інформація, дані або повідомлення, які стосуються виконання цього Договору, не є конфіденційною інформацією та може бути вільно оприлюднена Сторонами.
1. **ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**
	1. У разі будь-яких спорів та/або розбіжностей між Сторонами у зв’язку з тлумаченням та/або виконанням умов Договору, та/або будь-яким його порушенням, припиненням дії або нечинністю, Сторони вживають максимальних заходів для вирішення такого спору шляхом переговорів.
	2. Спірні питання, які виникатимуть по Договору, якщо Сторони не вирішили їх шляхом переговорів, передаються на розгляд до господарського суду згідно з правилами підвідомчості й підсудності, встановлених чинним законодавством України.
2. **ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**
	1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов’язань за Договором у разі виникнення обставин непереборної сили (форс-мажорні обставини), які не існували під час укладення Договору, виникли поза волею Сторін та безпосередньо вплинули на можливість виконання ними своїх зобов’язань за Договором та не могли бути усунуті розумними діями Сторін, а саме: стихійні лиха, аварії, пожежі, катастрофи, епідемії, епізоотії, війна, несприятливі погодні умови тощо.
	2. Сторона, що не може виконувати зобов’язання за Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, зазначених у пункті 10.1. Договору, повинна не пізніше ніж протягом 5 (п’яти) календарних днів з моменту їх виникнення письмово повідомити про це іншу Сторону.
	3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є підтвердження офіційними документами Торгово-промислової палати України. Якщо Сторони без поважних причин не сповістили про виникнення обставин непереборної сили, то вони у подальшому не мають права вимагати зміни строків виконання умов Договору.
	4. У разі, коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 20 (двадцять) днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати Договір. До дати розірвання Договору Сторони повинні провести звірку взаєморозрахунків.
3. **АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**
	1. Сторони повністю дотримуються принципів протидії всім формам корупції, забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності та здійснюють антикорупційні заходи згідно з чинним законодавством України та затвердженою Антикорупційною програмою Ліцензіата.
	2. Усім працівникам Сторін заборонено приймати або пропонувати прямо чи опосередковано в процесі виконання ними своїх обов’язків гроші, подарунки, послуги, будь-які інші матеріальні винагороди з метою спонукання здійснити або не здійснювати певні дії залежно від можливостей їх роботи чи посади.
	3. Сторони зобов’язуються інформувати одна одну про будь-який конфлікт інтересів, факти корупції, що можуть вплинути на виконання Договору.
4. **ІНШІ ЗОБОВʼЯЗАННЯ ВиконавЦЯ**
	1. Виконавець підтверджує та гарантує, що на момент укладення Договору та протягом всього строку його дії:

(а) він не є резидентом  та/чи  громадянином  російської  федерації/республіки білорусь/ держави-агресора (крім передбачених законодавством виключень), та не є суб’єктом господарювання/юридичною особою, створеним/створеною та/або зареєстрованим/ зареєстрованою відповідно до законодавства російської федерації/республіки білорусь/держави-агресора;

(б) російська федерація/республіка білорусь/держава-агресор, громадяни російської федерації/республіки білорусь/держави-агресора (крім передбачених законодавством виключень), або юридична особа, створена та зареєстрована відповідно до законодавства російської федерації/республіки білорусь/держави-агресора, не є кінцевими бенефіціарними власниками (власником) Виконавця та/або членом та/або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі Виконавця 10 і більше відсотків;

(в) Виконавець не здійснює продаж товарів, робіт, послуг, тощо походженням з російської федерації/республіки білорусь/держави-агресора, у тому числі і ті, що є предметом Договору;

(г) до Виконавця не застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів.

* 1. Виконавець зобов’язується:

(а) у разі зміни інформації щодо будь-якої із зазначених вище гарантій протягом 3 (трьох) робочих днів від дати зміни в статусі інформації письмово проінформувати про це Замовника;

(б) не залучати третіх осіб, які не відповідають характеристикам, наведеним у п.п. (а)-(г) п. 13.1, до виконання зобов’язань за Договором.

* 1. Замовник має право на розірвання Договору в односторонньому порядку шляхом письмового повідомлення Виконавця не пізніше ніж за 5 (п’ять) робочих днів до дати такого розірвання у разі:

(а) виявлення Замовником обставин, що свідчать про порушення Виконавця гарантій та зобов’язань, наданих у п. 12.1 та п.п.(б) п. 12.2 Договору;

(б) отримання від Виконавця повідомлення, зазначеного у п.п.(а) п. 12.2 Договору.

1. **СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**
	1. Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення печатками Сторін та діє до 1 травня 2024 року, в частині дії ліцензії та гарантійних зобов’язань – до закінчення їх терміну відповідно, в частині розрахунків – до повного їх виконання.
	2. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від виконання зобов’язань, передбачених умовами Договору та від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.
2. **ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**
	1. Істотні умови Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань Сторонами в повному обсязі, крім випадків, передбачених пунктом дев’ятнадцятим Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2022 р. № 1178.
	2. Одностороння зміна умов Договору не допускається, за винятком випадків, встановлених Договором.
	3. Усі повідомлення, які направляються Сторонами одна одній відповідно до Договору, повинні бути здійснені в письмовій формі та будуть вважатися поданими належним чином, якщо вони надіслані цінним листом з описом вкладення з повідомленням про вручення або електронною поштою з одночасним одержанням повідомлення про одержання, або доставлені особисто за адресами, вказаними в Договорі. У разі, якщо повідомлення не буде отримано Стороною, що буде підтверджено поверненням Стороні-відправнику поштового повідомлення з відміткою про неможливість вручення, в тому числі на підставі зміни Стороною-одержувачем адреси, вказаної в Договорі, про що інша Сторона не була сповіщена, повідомлення вважається отриманим з дати його відправлення незалежно від фактичного отримання.
	4. Жодна зі Сторін не має права передавати свої права та обов’язки за Договором третім особам без письмової згоди на те іншої Сторони.
	5. Про всі зміни статусу платника податків, адрес та банківських реквізитів, зміни організаційно-правової форми, виконавчого органу Сторони повинні негайно інформувати одна одну не пізніше 5 (п’яти) робочих днів з дати настання відповідних змін. Повідомлення Сторони про зміну статусу платника податку повинно містити посилання на назву та пункт законодавчого акта, що визначає статус платника податку. В разі ненадання Стороною повідомлення про зміну нею адреси, інформація, надіслана на адресу, вказану в Договорі, вважається надісланою належним чином.
	6. Кожна зі Сторін стверджує, що особи, які його підписують, мають всі передбачені чинним законодавством України та їх установчими документами повноваження на здійснення представництва від імені Сторони без будь-яких обмежень та мають право на підписання Договору.
	7. На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» (далі − Закон), підписанням Договору уповноважені представники Сторін надають одна одній свою повну необмежену строком згоду на обробку їх персональних даних будь-яким способом, передбаченим Законом, занесення їх до відповідних баз персональних даних Сторін, передачу та/або надання доступу розпорядникам без отримання додаткової згоди уповноважених представників Сторін. Обробка персональних даних здійснюється Сторонами з метою належного виконання умов Договору. Уповноважені представники Сторін повідомлені про їх права згідно із Законом та про включення їх персональних даних до відповідних баз персональних даних Сторін.
	8. Сторони дають згоду (дозвіл) щодо можливості оприлюднення інформації, зазначеної у Договорі та документах, які підтверджують його виконання (Договір, акт приймання-передачі тощо).
	9. Договір укладається і підписується у двох автентичних примірниках, по одному для кожної зі Сторін, що мають однакову юридичну силу.
3. **Додатки до Договору**
	1. Невід’ємною частиною Договору є:
		1. Додаток 1 – Технічні вимоги.
		2. Додаток 2 – Календарний план.
	2. Додатки до Договору є обов’язковими для виконання Сторонами, якщо вони підписані уповноваженими представниками обох Сторін, скріплені печатками Сторін, мають порядковий номер, а також посилання на дату та номер Договору.
4. **РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **Комунальне підприємство «Головний** **інформаційно-обчислювальний центр»** |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** М.П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** М.П. |

Додаток 1

до Договору № \_\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_»\_\_\_\_\_2023 року

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ**

**ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ**

**Закупівля ліцензії на програмне забезпечення, призначене для управління договірним процесом, з встановленням та налаштуванням.**

Технічні та функціональні характеристики, опис яких міститься в цьому документі, встановлюють вимоги до закупівлі ліцензії на програмне забезпечення, призначене для управління договірним процесом, з встановленням та налаштуванням.

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

**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ОСНОВНИХ ТЕРМІНІВ ТА ВИЗНАЧЕНЬ**

| **Терміни та скорочення** | **Визначення** |
| --- | --- |
|  Система | Програмне забезпечення, що призначене для управління договірним процесом і відповідає вимогам цих Технічних вимог |
| Кейс (Case) | Інформаційний об’єкт в Системі, який має чіткий перелік структурованих даних, що однозначно визначають сукупність характеристик об’єкту та мають прив’язку до предметної сфери, в якій використовується цей об’єкт. Кейс включає в себе інформацію про алгоритм опрацювання даних інформаційного об’єкту, що відповідає його життєвому циклу. Керування алгоритмом опрацювання кейсу відбувається на рівні інформаційної системи. |
| Adaptive Case Management (ACM) | Адаптивний кейс-менеджмент – це підхід до управління кейсами за допомогою програмного забезпечення. Підхід використовується для автоматизації бізнес-процесів, які потребують визначеного, чіткого алгоритму опрацювання кейсів, та націлений на мінімізацію надлишкових етапів опрацювання. Підхід дозволяє забезпечити максимально ефективний спосіб опрацювання кейсу з урахуванням особливостей його життєвого циклу. |
| Adaptive Case Management Software | Програмне забезпечення, що побудоване за підходом ACM, яке забезпечує вирішення задачі автоматизації бізнес-процесів опрацювання кейсів. Адаптивне керування кейсами включає декілька базових програмних сервісів: управління бізнес-процесами, керування вмістом, управління бізнес-правилами, аналітику, моніторинг процесів, взаємодію учасників опрацювання кейсів та взаємодію інформаційних систем в ході проходження кейсу. Програмне забезпечення, побудоване за підходом ACM має в складі інструменти адаптації процесів під потреби предметної сфери та інструменти непереривної оптимізації процесів, що має на меті скорочення ресурсів, призначених для підтримки таких процесів. |
| Автентифікація | Засіб захисту, що встановлює справжність особи, яка отримує доступ до автоматизованої системи шляхом зіставлення повідомленого ним ідентифікатора і пред’явленого підтверджуючого фактора. Є частиною процедури надання доступу для роботи в Системі, наступною після ідентифікації, і передує авторизації |
| Авторизація | Надання конкретній особі або групі осіб прав на виконання визначених дій, а також процес перевірки (підтвердження) цих прав у разі спроби виконати ці дії. Є частиною процедури надання доступу для роботи в Системі, наступною після ідентифікації і автентифікації |
| БД | База даних − сукупність даних, організованих відповідно до концепції, яка описує характеристику цих даних і взаємозв’язки між їх елементами; ця сукупність підтримує щонайменше одну з областей застосування (за стандартом ISO/IEC 2382:2015) |
| Виконавець  | Учасник, з яким Замовник укладає договір про отримання ліцензії відповідно до цих Технічних вимог |
| Замовник | Комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр» (далі − КП ГІОЦ)  |
| Ідентифікація | Сукупність заходів з ототожнення, прирівнювання, уподібнення, розпізнавання іншої системи або об’єкта за заздалегідь заданими критеріями |
| КЕП | Кваліфікований електронний підпис − удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа |
| Внутрішні користувачі | Користувачі Системи, які є співробітниками Замовника та приймають участь в процесах опрацювання кейсів, вимоги до яких висуваються в рамках даних Технічних вимог |
| Зовнішні користувачі | Користувачі Системи, які є юридичні особи, що приймають участь в процесах опрацювання кейсів, вимоги до яких висуваються в рамках даних Технічних вимог |
| «М’яке» видалення | Можливість позначати рядок як «видалений» без фізичного видалення його з бази даних (або іншого сховища) |
| ПК | Персональний комп’ютер |
| Проєкт | Обмежена в часі, ресурсах та вимогах якості унікальна сукупність процесів, направлена на створення нової цінності. Під проєктами в даних Технічних вимогах розуміються сукупність процесів, пов’язаних із постачанням і налаштуванням програмного забезпечення для потреб підприємств і підрозділів, підпорядкованих КМДА . Проєкт охоплює стадії від ініціації потреби до завершення виконання реалізації |
| СКБД | Система керування базами даних |
| «Тонкий» клієнт | Програма-клієнт у мережах з клієнт-серверною або термінальною архітектурою, який переносить усі або більшу частину завдань по обробці інформації на сервер  |
| API | Application Programming Interface − набір готових класів, процедур, функцій, структур і констант, що надані додатком (бібліотекою, сервісом) для використання у зовнішніх програмних продуктах |
| HTTPS | HyperText Transfer Protocol Secure (безпечний протокол передачі гіпертексту) − це розширення протоколу HTTP, що підтримує шифрування за допомогою криптографічних протоколів SSL і TLS |
| JSON | JavaScript Object Notation − текстовий формат обміну даними між комп’ютерами |
| log-файл | Спеціальний файл, у якому накопичується зібрана службова та статистична інформація про події в системі (програмі) |
| REST API | Representational State Transfer (з англ. – передача стану представлення). Це популярний архітектурний підхід для створення API в сучасному світі. Відмінною особливістю сервісів REST є те, що вони дозволяють найкращим чином використовувати протокол HTTP |
| TLS | Transport Layer Security (з англ. – безпека на транспортному рівні). TLS - це криптографічний протокол, який використовується для забезпечення безпеки при передачі даних через мережу, зокрема в Інтернеті. |
| SSL | Secure Sockets Layer (рівень захищених сокетів) − криптографічний протокол, який забезпечує встановлення безпечного з’єднання між клієнтом і сервером |
| URL | Уніфікований локатор ресурсів або адреса ресурсу (англ. Uniform Resource Locator − уніфікований вказівник на ресурс) − стандартизована адреса певного ресурсу в інтернеті (чи деінде) |

# ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

## Повне найменування предмета закупівлі та його умовне позначення

Повне найменування предмета закупівлі: Закупівля ліцензії на програмне забезпечення, призначене для управління договірним процесом, з встановленням та налаштуванням.

Скорочене найменування предмета закупівлі: закупівля ліцензії на Систему

## Перелік нормативно-правових документів, відповідно до вимог яких придбавається ліцензія на Систему

Під час придбання ліцензії на Систему необхідно враховувати вимоги законодавства України, нормативні та керівні документи, що стосуються сфери застосування ПЗ. Основні документи, вимогам яких повинна відповідати Система:

* Закон України «Про електронні довірчі послуги»;
* Закон України «Про інформацію»;
* Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах;
* Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»;
* Постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності»;
* Постанова Кабінету Міністрів України від 12.04.2002 № 522 «Про затвердження Порядку підключення до глобальних мереж передачі даних»;
* Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 № 1452 «Про затвердження Порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності»;
* «Вимоги до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади. Формат електронного повідомлення», затверджені Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України 20.10.2011 за № 1207 і зареєстровані в Міністерстві юстиції 15.11.2011 за № 1306/20044;
* ГОСТ 34.003-90. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Автоматизовані системи. Терміни та визначення;
* ГОСТ 34.201-89. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Види, комплектність і позначення документів при створенні автоматизованих систем;
* ГОСТ 34.601-90. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Автоматизовані системи. Стадії створення;
* ГОСТ 34.602-89. Інформаційна технологія. Комплекс стандартів на автоматизовані системи. Технічне завдання на створення автоматизованої системи;
* ГОСТ 34.603-92. Інформаційна технологія. Види випробувань автоматизованих систем.

# ПРИЗНАЧЕННЯ СИСТЕМИ

## Мета закупівлі ліцензії на Систему й призначення Системи

Метою закупівлі ліцензії на Систему є оптимізація процесів договірної роботи в рамках надання послуг, продажу транспортних карток Замовником та пов’язаних із ними процесів, а також процесів підготовки та супроводження та контролю процесу виконання проєктів у сфері інформатизації та цифровізації з використанням хмарної платформи та сучасних технологічних рішень, з урахуванням принципів Adaptive Case Management.

Система призначена для забезпечення автоматизації сукупності бізнес-процесів підготовки та укладення договорів на закупівлю послуг, надання послуг, закупівлю товарів, у тому числі забезпечення виконання таких процедур:

* опрацювання заяв на приєднання до договору;
* опрацювання заяв на укладення договорів;
* укладення договорів;
* забезпечення взаємодії із сервісом
* забезпечення взаємодії із сервісом [https://transcard.kyivcity.gov.ua](https://transcard.kyivcity.gov.ua/), з метою отримання заяв на укладення договорів;
* опрацювання заявки на Проєкт;
* підготовка Проєкту;
* підготовка технічних вимог;
* виконання Проєкту.

## Вимоги до Системи

Налаштування Системи повинно бути виконано з використанням програмного забезпечення Системи та хмарних технологій, з уніфікацією програмно-технічних засобів модернізації прикладних функцій .

Технологічна гнучкість, надійність роботи під час модифікації та розширення функціонального складу, скорочення часу та сукупних витрат на модернізацію та підтримку програмних рішень Системи повинна досягатися за рахунок реалізації принципів стандартизації та уніфікації, а саме:

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

Системи повинна забезпечувати уніфікований і комфортний, максимально простий та інтуїтивно зрозумілий інтерфейс користувача.

###  Структура Системи й призначення її частин

Система має бути побудована за триланковою архітектурою (сервер баз даних – сервер додатків − клієнт). Загальна структурна схема Системи наведена на Рисунку 1.

На структурній схемі наведені ключові компоненти Системи та зовнішні інформаційні системи, з якими вона обмінюється даними.



Рисунок 1 − Загальна структурна схема Системи та зовнішніх сервісів, з якими вона взаємодіє.

Компоненти (модулі та сервіси), які мають входити до складу Системи:

1. Сервер додатків внутрішнього модуля – відповідає за реалізацію логіки проходження внутрішніх бізнес-процесів опрацювання кейсів та пов’язаних з ними даних, валідацію даних, реалізацію механізмів розмежування прав доступу, виконання запитів внутрішніх користувачів, забезпечує взаємодію компонентів рішення. Сервер розгортається на базі хмарних сервісів Microsoft.
2. Сервер додатків зовнішнього модуля – відповідає за реалізацію логіки проходження зовнішніх бізнес-процесів опрацювання кейсів та пов’язаних з ними даних, валідацію даних, реалізацію механізмів розмежування прав доступу, виконання запитів зовнішніх користувачів, забезпечує взаємодію компонентів рішення. Сервер розгортається на базі хмарних сервісів Microsoft.
3. SharePoint Online – існуюча у Замовника платформа керування вмістом, що входить до складу хмарного сервісу Microsoft 365, та забезпечує реалізацію логіки зберігання, версійності кейсів, надає інструменти для колективної взаємодії одночасно декільком користувачам, механізми порівняння версій файлів.
4. Клієнт(и) – забезпечує взаємодію внутрішніх та зовнішніх користувачів з Системою, дозволяє працювати через веб-браузери Google Chrome, Microsoft EDGE, Mozilla FireFox, Safari.
5. API1 – складова Системи, яка включає в себе набір веб-сервісів для реалізації механізмів обміну даними Системи із зовнішніми інформаційними системами.
6. API2 – складова серверу transcard.kiyvcity.gov.ua, яка включає в себе набір веб-сервісів для реалізації механізмів обміну даними із Системою (створюється поза межами даного Проєкту).
7. Сервер додатків transcard.kiyvcity.gov.ua – існуюча у Замовника зовнішня інформаційна система, з якою повинна бути забезпечена взаємодія Системи.

Компоненти інфраструктури, які мають використовуватися Системою:

* Microsoft Azure Active Directory – служба каталогів користувачів, яка використовується для зберігання даних облікових записів внутрішніх користувачів та реалізує механізми автентифікації та авторизації користувачів в Системі;
* Outlook.Office 365 – поштовий сервіс, який використовується Системою для відправки повідомлень про події в Системі, що потребують участі або уваги користувача: надходження завдань, нагадування, інформування;
* Microsoft Teams – засіб корпоративних комунікацій і спільної роботи, призначений для проведення спільних конференцій, чатів, створення каналів розповсюдження та обговорення корпоративної інформації та планування подій, використовуються як засіб комунікацій між внутрішніми користувачами Системи в рамках опрацювання кейсів;
* Telegram, Viber – комунікатори які використовуються для інформування зовнішніх користувачів про події, які потребуються їх уваги або виконання певних дій.

### Модель предметної області

Система повинна бути побудована з використанням підходу Adaptive Case Management та в якості базової сутності для будь-якого бізнес-процесу використовувати кейс, що орієнтований на формування, опрацювання та зберігання структурованого набору інформації та алгоритму її опрацювання, який однозначно визначає логіку життєвого циклу кожного кейсу.

Система повинна бути налаштована на основі бачення методів реалізації інформаційних систем з тривалим життєвим циклом.

### Вимоги до ергономіки

Рішення щодо ергономіки інтерфейсів повинні забезпечувати:

* логічну побудову переходів відповідно до інформаційної архітектури;
* виконання екранних форм інтерфейсу користувача в єдиному графічному дизайні з однаковим розташуванням основних елементів управління забезпечення україномовного інтерфейсу користувача;
* наявність у компонентів інтерфейсу зрозумілих назв, навігаційних елементів, які повторюються на багатьох веб-сторінках та однаково розташовуються;
* наявність у компонентів з однаковою функціональністю однакових назв і дизайну.

### Вимоги до моніторингу подій в Системі

Моніторинг Системи має забезпечуватися протоколюванням роботи її компонентів на рівні прикладного програмного забезпечення (log-файли пошукових запитів, log-файли помилок тощо).

Механізми моніторингу повинні передбачати обов’язкову реєстрацію, збереження в електронних журналах та захист від модифікації інформації про такі події, засоби захисту повинні забезпечити реалізацію перевірки цілісності з використанням механізму розрахунку контрольних сум даних, що внесені в журнали та порівняння розрахованої контрольної суми з еталонним значенням:

* дані щодо користувачів та адміністраторів Системи, за допомогою яких здійснюється доступ до компонентів Системи (IP-адреса тощо).

Журнали реєстрації подій (логи) компонентів Системи повинні містити інформацію про дату, час, тип зареєстрованої події. Журнали реєстрації повинні містити інформацію, достатню для встановлення користувача (IP-адреса, логін), який мав відношення до кожної зареєстрованої події.

Журнали реєстрації подій (логи) компонентів Системи повинні зберігатися максимально можливий термін, але не менше одного місяця.

Вимагається забезпечення проведення аналізу реєстраційних даних механізмів моніторингу виключно користувачем, якого уповноважено здійснювати управління засобами захисту інформації і контроль за захистом інформації в Системі (адміністратор безпеки).

### Вимоги до лінгвістичного забезпечення

Інтерфейс Системи повинен бути виконаний українською мовою із закладеною можливістю багатомовності − використання інших мов.

Нормативно-довідкова інформація, класифікатори і довідники ведуться українською мовою. Допускається при виконанні регламентних процедур використовувати англійську мову.

### Вимоги до технічного забезпечення

Серверна частина Системи повинна функціонувати на базі хмарної інфраструктури (середовища) Замовника.

Хмарне середовище функціонування Системи складається з:

* хмарної програмної платформи Microsoft SharePoint Online у складі сервісу Microsoft 365;
* хмарної системи керування базами даних Microsoft Azure SQL;
* хмарних сервісів Azure: App Service, Storage, Service Bus, Notification Hub.

Автентифікація внутрішніх користувачів повинна здійснюватися виключно за допомогою облікових записів користувачів Microsoft 365 (Azure Active Directory).

У разі якщо користувач не був попередньо авторизований в Системі, його має бути перенаправлено на початкову сторінку авторизації Системи, де він має внести дані облікового запису Microsoft 365.

На сторінці авторизації Microsoft користувач має ввести адресу електронної пошти і пароль, що відповідають активному профілю користувача в Системі.

Якщо обліковий запис верифікований у Системі Microsoft, то користувача буде авторизовано та перенаправлено на головну сторінку Системи, яка відповідає його ролі та правам доступу.

Якщо обліковий запис користувача у Microsoft 365 існує, але профілю користувача в Системі не надано доступу Системи, має з’явитися повідомлення орієнтовно такого змісту: «Ваш обліковий запис не має доступу до Системи». В такому випадку користувач повинен повідомити адміністратора про помилку та повторно запросити доступ.

Система повинна забезпечувати авторизований доступ зовнішніх користувачів контрагента (клієнта) до кабінету за допомогою електронної пошти та секретного токену, який на неї надсилається для отримання доступу;

Більш детальний опис автентифікації в Системі має бути наданий в проєктній документації.

Доступ до інформаційних ресурсів та обмін даними між компонентами повинні підтримувати REST-архітектуру.

Обмін інформацією між сервером застосувань і клієнтською частиною Системи повинен бути реалізований за допомогою формату JSON із застосуванням вебсервісів.

Система повинна забезпечувати можливість упровадження бізнес-процесів та виконання таких принципів:

* багатокористувацький режим роботи;
* одноразове введення інформації і багаторазове її використання;
* можливість налаштування прав доступу до інформації, функцій та операцій Системи;
* забезпечення захисту інформації відповідно до вимог законодавства України;
* ергономічний, інтуїтивно зрозумілий інтерфейс для роботи користувачів Системи;
* єдина база даних та централізоване збереження кейсів, які запобігають можливості їх дублювання;
* протоколювання всіх дій з документами в Системі;
* забезпечення безпеки даних шляхом розмежування прав доступу до об’єктів, протоколювання дій користувачів;
* адаптивність, масштабованість та керованість Системи;
* надійність роботи Системи, що досягається шляхом мінімізації вимог до програмно-апаратної частини робочого місця користувача та виконання основної функціональності Системи на рівні серверної частини;
* можливість одночасної роботи користувачів з об’єктами Системи;
* підтримка формування нотифікаційних повідомлень про події, що відбуваються в Системі.

 Система повинна мати такі характеристики та функціональність:

* забезпечувати виконання вимог до клієнтської частини, а саме:
* клієнтська частина має бути побудована за принципом «тонкого» клієнта (веб-клієнта). Вся функціональність Системи, яка буде створюватися, повинна бути доступною через «тонкого» клієнта;
* «тонкий» клієнт повинен функціонувати через веб-браузер і не вимагати установки на комп’ютер користувача будь-яких додаткових програмних засобів (крім плагінів браузера);
* «тонкий» клієнт має функціонувати на каналах зв’язку зі швидкістю від 1 Мбіт/с, у тому числі на комутованих каналах і каналах мобільного зв’язку рівня 3G або вище;
* передбачувати необхідні засоби автоматизованого контролю цілісності даних і несуперечності збереженої інформації, персоніфікації даних, створених різними користувачами, ведення журналу виконуваних операцій;
* Система і створений на ній клієнтський додаток повинні забезпечувати роботу в режимі 24×7×365 (тобто 24 години цілодобово впродовж 365 днів на рік);
* забезпечувати механізми для адміністрування користувачів і їх повноважень, а також забезпечувати захист даних відповідно до вимог чинного законодавства України;
* забезпечувати захищений протокол з’єднання і передачі даних між клієнтом і сервером (для захисту передачі даних з клієнтського додатка (веб-браузера) до Системи має використовуватися HTTPS та SSL);
* підтримувати URL-адресації для будь-яких інформаційних об’єктів (користувач повинен мати можливість отримувати/відправляти прямі URL-посилання на об’єкти Системи);
* передбачати підтримку взаємодії за допомогою REST API;
* дозволяти швидку розробку електронних форм (мати інструментарій для створення складних екранних форм);

Повинна бути забезпечена сумісність клієнтської частини зовнішніх і внутрішніх модулів з браузерами та операційними системами на рівні роботи з версіями на 32 та 64 біта відповідно, а саме:

* з операційними системами типу Windows, macOS, Android, iOS (версії, які підтримують хоча б один з перелічених нижче браузерів);
* з актуальними версіями браузерів, які підтримуються їх виробниками: Google Chrome, Microsoft EDGE, Mozilla FireFox, Safari.

Доступ до Системи зовнішніми користувачами має здійснюватися з автоматизованих робочих місць на базі персональних комп’ютерів, ноутбуків, планшетів або смартфонів, підключених до мережі Інтернет або локальної мережі.

### Вимоги до патентної чистоти

Система має бути такою, що може бути вільно використана в Україні без загрози порушення діючих на її території прав інтелектуальної власності на технології та/або складові технологій, що посвідчуються охоронними документами України (патентами) та свідоцтвами, які належать третім особам, згідно з охоронними документами (патентами) і свідоцтвами на ці об’єкти та нормативно-правовими актами України, а також відповідно до конкретного періоду часу, обумовленого строком дії охоронних документів (патентів) і свідоцтв на технології та/або їх складові на території України (патентна чистота).

Патентна чистота забезпечується й гарантується Виконавцем.

Програмне забезпечення Системи, має бути таким, що може бути вільно використане в Україні без загрози порушення діючих на її території прав інтелектуальної власності на технології та/або складові технологій, що посвідчуються охоронними документами України (патентами) та свідоцтвами, які належать третім особам, згідно з охоронними документами (патентами) і свідоцтвами на ці об’єкти та нормативно-правовими актами України, а також відповідно до конкретного періоду часу, обумовленого строком дії охоронних документів (патентів) і свідоцтв на технології та/або їх складові на території України (патентна чистота).

 Замовнику передається безстрокова ліцензія на право користування Системою. Детальний обсяг прав користування Замовника визначений в Розділі 5.

### Вимоги до бізнес-процесів Системи

#### Вимоги до автоматизації процесу «Опрацювання заяв на приєднання до договору надання послуг»

Система повинна забезпечувати такі функціональні можливості в частині опрацювання заяв на приєднання до договору надання послуг:

* Інціювання створення заяви на приєднання із сервісу <https://transcard.kyivcity.gov.ua>;
* автоматичне формування тексту заяви на приєднання на підставі даних контрагента (клієнта), отриманих із сервісу <https://transcard.kyivcity.gov.ua>;
* передача на підписання контрагенту (клієнту) заяви на приєднання шляхом відправки посилання на відповідний документ представнику контрагента на e-mail клієнта;
* накладання на заяву на приєднання КЕП уповноваженого представника контрагента (клієнта) та кваліфікованої електронної печатки (за наявності) в кабінеті контрагента;
* автоматична відправка заяви на приєднання на опрацювання представникам КП ГІОЦ;
* автоматичне формування кейсу на підставі даних отриманої заяви на приєднання;
* опрацювання заяви на приєднання представниками КП ГІОЦ та повернення результату опрацювання контрагенту (клієнту);
* інформування учасників опрацювання кейсу (працівників КП ГІОЦ) про надходження на опрацювання кейсу шляхом відправки повідомлення на електронну пошту зазначених осіб з посиланням на кейс;
* можливість вивантаження документів кейсу та/або журналу опрацювання;
* можливість друку для всіх учасників опрацювання документа кейсу з нанесеним на нього інформацією про реєстрацію кейсу в журналі;
* погодження та підписання документів кейсу з використанням КЕП;
* можливість інформування про стан успішного опрацювання (або відхилення) заявки в кабінет контрагента в <https://transcard.kyivcity.gov.ua>;
* можливість додавання нового контрагента до довідника контрагентів під час заповнення кейсу договору.

#### Вимоги до автоматизації процесу «Опрацювання заявки на укладення договору »

Система повинна забезпечувати такі функціональні можливості в частині опрацювання заявки на укладення договору :

* ініціювання створення заявки на укладення договору із сервісу <https://transcard.kyivcity.gov.ua>;
* автоматичне формування тексту заявки на укладення договору на підставі даних контрагента (клієнта), отриманих із сервісу <https://transcard.kyivcity.gov.ua>;
* передача заявки на укладення договору на підписання контрагенту (клієнту) шляхом відправки посилання на відповідний документ представнику контрагента на e-mail клієнта;
* накладання на заявку на укладення договору КЕП уповноваженого представника контрагента та кваліфікованої електронної печатки в кабінеті контрагента;
* автоматична відправка заявки на укладення договору на опрацювання представникам КП ГІОЦ;
* автоматичне формування кейсу на підставі даних отриманої заявки на укладення договору;
* опрацювання заявки на укладення договору представниками КП ГІОЦ та повернення результату опрацювання контрагенту (клієнту);
* формування кейсу договору на підставі кейсу заявки на укладення договору;
* автоматичне зв’язування кейсу договору та заявки на укладення договору;
* інформування учасників опрацювання кейсу (працівників КП ГІОЦ) про надходження на опрацювання цього кейсу шляхом відправки повідомлення на електронні пошти вказаних осіб з посиланням на кейс;
* можливість вивантаження документів кейсу та/або журналу опрацювання;
* можливість друку документа для всіх учасників опрацювання кейсу з нанесеним на нього інформацією про реєстрацію кейсу в журналі;
* підписання документів кейсу уповноваженими особами з використанням КЕП;
* можливість передавання стану успішного опрацювання (або відхилення) заявки в кабінет контрагента в <https://transcard.kyivcity.gov.ua>;
* можливість додавання нового контрагента до довідника контрагентів під час заповнення кейсу.

#### Вимоги до автоматизації процесу «Укладення договорів »

Система повинна забезпечувати такі функціональні можливості в частині опрацювання документів під час укладення договорів:

* ініціювання створення кейсу договору з кейсу заявки на укладення договору;
* автоматичне пов’язування кейсу договору з кейсом заявки на укладення договору;
* формування договору на підставі обраного відповідного шаблону договору, що зберігається в Системі;
* можливість додавання нового контрагента до довідника контрагентів під час заповнення кейсу договору;
* можливість коригування тексту договору для визначених учасників опрацювання договору - працівників КП ГІОЦ, створеного із шаблону, з використанням редактора Word Online зі збереженням внесених змін та версій договору;
* встановлення обов’язкових учасників процесу ініціювання або погодження договору-працівників КП ГІОЦ;
* можливість включення в маршрут додаткових учасників погодження договору - працівників КП ГІОЦ на етапі ініціювання або погодження договору;
* можливість делегування працівниками КП ГІОЦ погодження договору в ході його опрацювання іншим працівникам КП ГІОЦ;
* можливість вибору контрагентом варіанту укладення договору в електронному або паперовому вигляді;
* можливість відправки договору на підписання контрагенту (клієнту) в електронному вигляді;
* накладання на договір КЕП уповноваженого представника контрагента та кваліфікованої електронної печатки в кабінеті контрагента (клієнта);
* накладання на договір КЕП уповноваженого представника КП ГІОЦ та кваліфікованої електронної печатки в кабінеті контрагента (клієнта);
* інформування учасників опрацювання кейсу - працівників КП ГІОЦ про його надходження шляхом відправки повідомлення на електронну пошту зазначених осіб з посиланням на кейс;
* можливість вивантаження документів кейсу працівниками КП ГІОЦ та/або журналу опрацювання;
* можливість друку документа для всіх учасників опрацювання кейсу з нанесеним на нього інформацією про реєстрацію кейсу в журналі;
* можливість передавання стану підписання (або відмову від підписання) договору в кабінет контрагента в [https://transcard.kyivcity.gov.ua](https://transcard.kyivcity.gov.ua/).
* можливість додавання нового контрагента до довідника контрагентів під час заповнення кейсу.

Система повинна бути налаштована та підтримувати можливість адаптації, розвитку та доопрацювання з використанням програмного забезпечення Системи, що включає в себе інструментальні засоби налаштування.

#### Вимоги до групи бізнес-процесів «Підтримка управлінської діяльності»

Група бізнес-процесів «Підтримка управлінської діяльності» повинна забезпечити автоматизацію сукупності бізнес-процесів підготовки та управління проєктами, а саме забезпечити можливість ведення наступних кейсів та процесів їх опрацювання:

1. Опрацювання заявки на Проєкт:
* підготовка заявки на Проєкт;
* погодження заявки на Проєкт;
* призначення відповідального менеджера.
1. Підготовка Проєкту:
* підготовка проєкту технічної документації;
* погодження технічної документації;
* презентація концепції Проєкту.
1. Підготовка технічних вимог:
* підготовка технічних вимог;
* погодження технічних вимог.
1. Укладення договору:
* підготовка та погодження службової записки на закупівлю та проєкту договору;
* підготовка договору для процедури закупівлі;
* Підготовка договору з переможцем процедури закупівлі;
* підписання договору;
* реєстрація договору.
1. Виконання проєкту:
* відправка заявки на виконання етапу договору;
* отримання результатів етапу;
* перевірка результатів етапу;
* приймання етапів виконання договору.

##### Вимоги до функцій групи бізнес-процесів «Підтримка управлінської діяльності»

Група бізнес-процесів «Підтримка управлінської діяльності» повинна надавати такі функціональні можливості:

* автоматична послідовна генерація унікальних ідентифікаторів кейсів;
* використання складних форматів унікальних ідентифікаторів (буквенно-цифрову нумерацію, яка залежить від типу кейсу);
* генерація унікального QR-коду;
* створення кейсу на основі існуючого з перенесенням значень реквізитів;
* зберігання файлів у форматах .docx, .xlsx, .csv, .pdf;
* зберігання файлів розміром до 20 Мб (1 файл);
* визначення користувачів, які можуть отримувати доступ до файлів;
* додавання посилання на елементи, які зберігаються за межами сховища, наприклад, посилання на файл з іншого сховища або на зовнішню веб-сторінку.

##### Вимоги до функцій виконання завдань в кейсах

Модуль «Підтримка управлінської діяльності» повинен підтримувати такі функціональні можливості в частині виконання завдань в кейсах:

* автоматичне або автоматизоване створення завдань відповідно до регламенту опрацювання кейсу;
* можливість зміни терміну виконання, переліку виконавців завдання;
* можливість зміни керівниками усіх рівнів КП ГІОЦ виконавця завдання на іншого, який входить до його підрозділу, в тому числі для декількох завдань за одну операцію, відібраних у результаті фільтрації завдань за певними критеріями;
* додаткове призначення керівниками усіх рівнів КП ГІОЦ заступника виконавця завдання або помічника виконавця завдання для опрацювання завдань;
* внесення звіту про виконання завдання та автоматична відправка звіту автору завдання;
* делегування працівниками КП ГІОЦ завдання підлеглим або створення інших завдань, спрямованих на виконання завдання верхнього рівня;
* перегляд історії опрацювання кейсу.

##### Вимоги до функцій створення проєктів

Група бізнес-процесів «Підтримка управлінської діяльності» повинна підтримувати такі функціональні можливості в частині створення проєктів:

* створення шаблонів типових документів та створення проєктів документів на базі шаблонів у форматі .docx в кожному кейсі;
* додавання шаблонів проєктів документів у форматі .docx відповідних видів документів, а також надання можливості змінювати проєкти документів у редакторі Office Online з безпосереднім збереженням змін у модулі «Підтримка управлінської діяльності»;
* можливість редагування документів в онлайн-редакторі Office Online;
* забезпечення збереження всіх версій проєктів документів, автоматичне формування версій документів (проєктів документів) з можливістю їх перегляду;
* заповнення даних у документі значеннями атрибутів кейсу під час створення документа з шаблону;
* автоматичне блокування документа для внесення змін іншим користувачам;
* додавання електронних файлів у різних форматах та приєднання їх до кейсу.

##### Вимоги до функцій опрацювання кейсів

Група бізнес-процесів «Підтримка управлінської діяльності» повинна підтримувати такі функціональні можливості в частині опрацювання кейсів:

* формування маршруту опрацювання кейсу з використанням ролей, визначених у модулі «Підтримка управлінської діяльності», структурних підрозділів, працівників, які будуть брати участь у процесі опрацювання кейсу;
* можливість визначення типових граничних термінів опрацювання кейсу для кожного учасника етапу;
* можливість визначення переліку етапів та учасників процесу опрацювання кейсу;
* можливість делегування завдань у ході опрацювання кейсу;
* можливість відмови від виконання завдання з внесенням відповідних коментарів;
* забезпечення автоматичної фіксації всіх подій, пов’язаних з діями над кейсом, часу, даних працівників. Можливість перегляду зафіксованої інформації.

##### Вимоги до функцій контролю подій та моніторингу

Група бізнес-процесів «Підтримка управлінської діяльності» повинна підтримувати такі функціональні можливості в частині контролю подій та моніторингу:

* встановлення конкретній особі можливості здійснення контролю за виконанням завдань в кейсі;
* можливість зміни контрольного терміну завдання кейсу;
* можливість автоматичного контролю термінів усіх етапів опрацювання кейсу;
* інформування всіх осіб, які беруть участь в опрацюванні кейсів і виконанні завдань, про хід відповідного процесу (в тому числі з використанням засобів електронної пошти);
* попередження всіх осіб, які беруть участь в опрацюванні кейсів і виконання завдань, про наближення або порушення встановлених термінів;
* здійснення оперативного моніторингу процедур опрацювання кейсів і виконання завдань кейсу (ким опрацьовується, на якому етапі, як довго, поточний стан виконання);
* можливість за допомогою фільтрації даних у реєстрах модуля «Підтримка управлінської діяльності» отримувати інформацію щодо переліку кейсів і завдань, які знаходяться на опрацюванні у певних працівників/підрозділів, тих, що опрацьовані ними за певний період часу, відомості про порушення регламентів опрацювання кейсів.

##### Вимоги до функцій автоматизації процесу «Опрацювання заявки на проєкт»

Група бізнес-процесів «Підтримка управлінської діяльності» повинна забезпечувати такі функціональні можливості в частині проходження процесів опрацювання кейсу -заявка на проєкт:

* створення кейсу «Заявка на проєкт» уповноваженими особами;
* відправка на опрацювання кейсу відповідно до автоматично визначеного маршруту;
* інформування учасників опрацювання кейсу про його надходження шляхом відправки повідомлення на електронну пошту з посиланням на кейс;
* зв’язування кейсу з іншими кейсами, що стосуються процесу його опрацювання;
* погодження та підписання кейсу «Заявка на проєкт» з використанням КЕП;.

##### Вимоги до функцій автоматизації процесу «Підготовка проєкту»

Група бізнес-процесів «Підтримка управлінської діяльності» повинна забезпечувати такі функціональні можливості в частині проходження процесів підготовки проєкту:

* створення кейсів групи процесів «Підготовка проєкту» уповноваженими особами;
* відправка кейсів на опрацювання учасникам опрацювання відповідно до визначеного маршруту;
* інформування учасників опрацювання кейсів про його надходження шляхом відправки повідомлення на електронну пошту з посиланням на кейс;
* зв’язування кейсу з іншими кейсами, що стосуються процесу;
* Ініціювання пов’язаних процесів протягом життєвого циклу підготовки проєкту;

##### Вимоги до функцій автоматизації процесів «Підготовка технічних вимог»

Група бізнес-процесів «Підтримка управлінської діяльності» повинна забезпечувати такі функціональні можливості в частині проходження процесів підготовки технічних вимог:

* створення кейсу уповноваженими особами;
* відправка на опрацювання кейсу учасникам опрацювання відповідно до визначеного маршруту;
* інформування учасників опрацювання кейсу про його надходження шляхом відправки повідомлення на електронну пошту з посиланням на кейс;
* колективна робота над текстом документів, що стосуються кейсу;
* рецензування документів кейсу за допомогою Office Online, відстеження змін документа та коментарів;
* зв’язування кейсу з кейсу, що стосуються процесів модуля «Підтримка управлінської діяльності»;
* можливість вивантаження документів кейсів із нанесеним QR-кодом та ідентифікаційною інформацією;
* підписання документів кейсу «Підготовка технічних вимог» з використанням КЕП.

##### Вимоги до функцій автоматизації процесів «Укладення договору про закупівлю»

Група бізнес-процесів «Підтримка управлінської діяльності» повинна забезпечувати такі функціональні можливості в частині опрацювання кейсів під час укладення договору про закупівлю:

* створення кейсів групи процесів «Укладення договорів про закупівлю» уповноваженими особами;
* створення проєктів документів на підставі шаблонів в кейсах;
* відправка кейсів на опрацювання учасникам відповідно до визначеного маршруту;
* інформування учасників опрацювання кейсів про їх надходження шляхом відправки повідомлення на електронну пошту з посиланням на кейси;
* зв’язування кейсу з іншими кейсам, що стосуються процесів модуля «Підтримка управлінської діяльності»;
* можливість вивантаження документів кейсів та/або журналу опрацювання;
* можливість друку документів кейсів з нанесеним на нього QR-кодом та ідентифікаційною інформацією;
* погодження та підписання документів кейсів з використанням КЕП.

##### Вимоги до функцій автоматизації процесів «Виконання проєкту»

Група бізнес-процесів «Підтримка управлінської діяльності» повинна забезпечувати такі функціональні можливості в частині опрацювання групи процесів «Виконання проєкту»:

* створення кейсів уповноваженими особами;
* створення проєктів документів кейсів на підставі шаблонів;
* відправка документів кейсів учасникам опрацювання відповідно до визначеного маршруту;
* інформування учасників опрацювання кейсів про їх надходження шляхом відправки повідомлення на електронну пошту з посиланням на кейс;
* зв’язування кейсів групи процесів з іншими документами модуля «Підтримка управлінської діяльності»;
* можливість друку документа кейсу з нанесеним на нього QR-кодом та ідентифікаційною інформацією;
* погодження та підписання документів кейсів групи процесів «Виконання проєкту» з використанням КЕП.

##### Вимоги до моніторингу та звітності

Група бізнес-процесів «Підтримка управлінської діяльності» повинна передбачати формування таких видів інформаційно-аналітичних звітів:

* дашборд з відображенням кількості заявок на опрацюванні;
* дашборд з відображенням кількості проєктів у роботі;
* дашборд з круговою діаграмою, в якій відображаються дані щодо кількості проєктів різного виду, які знаходяться в роботі;
* дашборд з відображенням кількості договорів, які укладені в поточному році;
* дашборд з відображенням кількості договорів, які знаходяться на погодженні;
* дашборд з відображенням кількості проєктів, виконаних у поточному році.

Група бізнес-процесів «Підтримка управлінської діяльності» повинна забезпечувати такі можливості моніторингу:

* персональний моніторинг термінів виконання по завданнях, призначених до виконання в межах компетенції виконавця, а також контроль на рівні підрозділу, який здійснюється керівником у межах його компетенції шляхом відстеження даних дашбордів у розрізі підрозділів, виконавців;

### Вимоги до нотифікацій про події

Система повинна передбачати автоматичне надсилання нотифікацій на електронну пошту внутрішніх користувачів:

* про надходження завдання на погодження, опрацювання, ознайомлення, підписання − відповідальній особі замовника;
* про надходження завдання на підписання − відповідальній особі контрагента (клієнта);
* про відхилення та/або виконання завдання − відповідальній особі КП ГІОЦ за опрацювання документу;
* про відхилення та/або опрацювання документа − відповідальній особі контрагента (клієнта).

Система повинна передбачати автоматичне надсилання нотифікацій на електронну пошту, або telegram, або viber зовнішніх користувачів:

* про надходження завдання на опрацювання, ознайомлення, підписання − відповідальній особі контрагента (клієнта);
* про надходження завдання на підписання − відповідальній особі контрагента (клієнта);
* про відхилення та/або виконання завдання − відповідальній особі контрагента (клієнта);

### Вимоги до взаємодії із сервісом <https://transcard.kyivcity.gov.ua>

Взаємодія Системи із сервісом <https://transcard.kyivcity.gov.ua> передбачає інформаційний обмін даними з використанням API, а саме:

* отримання в форматі JSON в Системі заявки на приєднання до договору;
* отримання в Системі заявки на оформлення договору (шаблонний/індивідуальний);
* передання з Системи статусу опрацювання заявки на приєднання до договору/заявки на укладення договору до сервісу <https://transcard.kyivcity.gov.ua> з метою розблокування для повторного подання заявок та/або розблокування функцій для контрагента (клієнта) на стороні <https://transcard.kyivcity.gov.ua>)

### Вимоги до застосування кваліфікованого електронного підпису в Системі

Система повинна підтримувати роботу з інтегрованим програмним криптографічним засобом, який забезпечує застосування кваліфікованого електронного підпису. Інтегрований програмний криптографічний засіб повинен мати чинний позитивний експертний висновок Держспецзв’язку України і забезпечувати застосування КЕП від усіх кваліфікованих надавачів електронних послуг/акредитованих центрів сертифікації ключів.

Функціональний модуль застосування кваліфікованого електронного підпису повинен забезпечувати виконання таких функцій:

* забезпечувати можливість накладання КЕП на документи кейсів;
* підтримувати роботу з файловим носіями ключової інформації;
* підтримувати роботу з захищеними носіями ключової інформації;
* здійснювати перевірку цілісності КЕП;
* здійснювати перевірку чинності сертифікатів КЕП;
* забезпечувати застосування КЕП на основі криптографічного алгоритму цифрового підпису;
* механізм підписання електронного документа кейсу повинен забезпечувати однозначну ідентифікацію підпису посадової особи засобами накладання КЕП та захист його від підробки або використання іншою особою;
* забезпечувати візуалізацію (друк) наявних КЕП на документі кейсу під час його виведення на екран або друкувальний пристрій.

## Вимоги до засобів адаптації та налаштування Системи

### Вимоги до засобів адміністрування

Система повинна підтримувати можливість управління такими прикладними електронними інформаційними об’єктами:

* довідниками (списками значень);
* маршрутами бізнес-процесів, пошуковими запитами тощо;
* організаційною структурою та штатним розкладом організації;
* метаданими кейсів;
* системною інформацією, до складу якої входять:
* параметри налаштування (в тому числі права доступу);
* дані аудиту (системні журнали).

Система повинна надавати можливість перегляду та зміни системних параметрів, обраних під час її встановлення та початкового конфігурування.

Система повинна надавати можливість:

* визначати набори атрибутів для різних типів кейсів;
* використовувати наступні формати реквізитів, як буквений, буквено-цифровий, цифровий, логічний формати і формат дати, а також їх комбінації;
* налаштовувати автоматичну генерацію значень реквізитів при створенні кейсів за допомогою відповідних правил;
* створення бізнес-процесів (з можливістю створення етапів та умов переходу від одного етапу до іншого) без необхідності програмування.

### Ведення організаційної структури

Система повинна забезпечувати можливість створення організаційної структури КП ГІОЦ, ведення історії її змін та використання при побудові маршрутів опрацювання та розмежування прав доступу до об’єктів і функцій.

Система повинна надавати можливість імпорту та синхронізації інформації про користувачів, осіб, які беруть участь в опрацюванні кейсів та виконанні завдань (облікових записів) з корпоративного каталогу (хмарного Microsoft 365 (Microsoft Azure Active Directory)). Автентифікація користувачів повинна здійснюватися виключно за допомогою хмарних облікових записів користувачів Microsoft Office 365 (Azure Active Directory).

Система повинна забезпечувати можливість управління організаційною структурою КП ГІОЦ шляхом імпорту даних з файлів xlsx, та ведення штатного розкладу.

### Вимоги до механізмів керування завданнями бізнес-процесів

Система повинна підтримувати такі функціональні можливості роботи із завданнями бізнес-процесів:

* створення довільних типів завдань з можливістю їх використання при побудові маршрутів проходження бізнес-процесів;
* механізм встановлення контролю за виконанням завдання;
* можливість змінювання термінів виконання, переліку виконавців завдань кейсу;
* можливість змінювання керівниками усіх рівнів виконавця завдання на іншого, який входить до його підрозділу (в тому числі для декількох завдань) за одну операцію, відібраних у результаті фільтрації завдань за певними критеріями;
* делегування завдання підлеглим або створення інших завдань, спрямованих на виконання завдання верхнього рівня;
* перегляд історії опрацювання завдань.

### Вимоги до механізмів розширення комунікацій у ході проходження бізнес-процесів

Система повинна підтримувати функціональні можливості, які вбудовуються в маршрути проходження бізнес-процесів, а саме інтеграцію з Microsoft Teams для взаємодії учасників опрацювання кейса з можливістю:

* виконати дзвінок через Microsoft Teams обраному учаснику опрацювання кейсу;
* виконати дзвінок через Microsoft Teams усім учасникам опрацювання кейсу;
* надіслати повідомлення через Microsoft Teams обраному учаснику опрацювання кейсу;
* надіслати повідомлення через Microsoft Teams усім учасникам опрацювання кейсу;
* запланувати зустріч через Microsoft Teams зі всіма або з обраними учасникам опрацювання кейсу.

### Вимоги до функцій механізмів роботи з проєктами

Система повинна підтримувати такі функціональні можливості під час роботи з проєктами:

* створення шаблонів типових документів та створення проєктів документів на базі шаблонів у форматі .docx;
* додавання шаблонів проєктів документів у форматі .docx відповідним видам документів, а також надання можливості змінювання проєктів документів у редакторі Microsoft Word із безпосереднім збереженням змін на сервері платформи;
* можливість редагування документів в онлайн-редакторі Office Online;
* забезпечення збереження всіх версій проєктів документів, автоматичне формування версій документів (проєктів документів) з можливістю їх перегляду;
* заповнення даних у документі значеннями атрибутів кейсу під час створення документа з шаблону;
* автоматичне блокування документа іншим користувачам для внесення змін.

### Вимоги до механізмів побудови бізнес-процесів

Система повинна підтримувати такі функціональні можливості при побудові бізнес-процесів:

* можливість створення та використання шаблонів маршрутів опрацювання кейсів;
* формування шаблону маршруту опрацювання кейсу з використанням ролей, структурних підрозділів, працівників, які будуть брати участь у процесі опрацювання кейсу;
* використання багатоетапних та багаторівневих, послідовних і паралельних, жорстких або гнучких схем опрацювання кейсів (з наперед визначеними кроками або динамічною побудовою маршруту, послідовно чи паралельно − в залежності від значень атрибутів кейсу);
* можливість визначення типових граничних термінів опрацювання кейсу для кожного учасника етапу;
* можливість визначення переліку етапів та учасників процесу опрацювання кейсу;
* можливість делегування завдань у ході опрацювання кейсів;
* можливість відмови від виконання завдання з внесенням відповідних коментарів;
* забезпечення автоматичної фіксації всіх подій, пов’язаних з діями над кейсами, часу, даних працівників; можливість перегляду зафіксованої інформації;
* можливість відображення етапів життєвого циклу при опрацюванні кейсу;

### Вимоги до механізмів контролю та моніторингу

Система повинна підтримувати такі функціональні можливості в частині контролю та моніторингу:

* автоматичний контроль термінів усіх етапів опрацювання кейсів та виконання завдань;
* змінювання контрольного терміну виконання завдання в кейсі;
* інформування всіх осіб, які беруть участь в опрацюванні кейсу та виконанні завдань, про хід відповідного процесу (в тому числі з використанням засобів електронної пошти);
* здійснення оперативного моніторингу процедур опрацювання кейсів (ким опрацьовується, на якому етапі, як довго, поточний стан виконання тощо);
* отримання інформації/звітів щодо переліку кейсів, які знаходяться на опрацюванні у певних працівників/підрозділів, тих, що опрацьовані ними за певний період часу, відомості про порушення регламентів опрацювання кейсів.

### Вимоги до механізмів інформування про події

Система повинна підтримувати такі функціональні можливості щодо інформування про події:

* забезпечення розсилання (внутрішніми засобами або засобами електронної пошти з прямим гіперпосиланням на кейс) повідомлень про події, які потребують уваги користувача;
* ведення у профілях користувачів електронних адрес, на які будуть надсилатися повідомлення;
* відображення інформації про кількість непрочитаних повідомлень в інформаційному вікні або спеціальній області інтерфейсу;
* виведення повідомлення в спеціальному вікні/спеціальній області інтерфейсу, при цьому користувачеві має надаватися можливість переходу до пов’язаних кейсів безпосередньо з тексту повідомлення;
* автоматичне відстеження термінів виконання завдань в кейсах, інформування відповідального користувача про наближення кінцевої дати опрацювання.

### Вимоги до захисту інформації Системи

З метою захисту інформації Система повинна забезпечувати:

* авторизацію користувачів надається тільки ідентифікованим та автентифікованим користувачам);
* розмежування прав доступу користувачів до ресурсів Системи;
* блокування несанкціонованих дій щодо доступу до інформації;
* захист цілісності та доступності інформації;
* резервне копіювання та можливість відновлення інформації, що зберігається засобами компоненту «Інструментальні засоби розробки».

Система повинна мати чинний експертний висновок, зареєстрований в Держспецзв’язку України, який засвідчує рівень гарантій не нижчий, ніж Г2 коректності реалізації функціонального профілю безпеки відповідно до вимог НД ТЗІ 2.5-004-99. Експертний висновок повинен містити варіант розгортання на базі хмарних сервісів Microsoft Azure. Система повинна мати в складі інтегровані криптографічні програмні засоби, які забезпечують застосування кваліфікованого електронного підпису та шифрування інформації і які мають відповідні діючі позитивні експертні висновки Держспецзв’язку України.

# СКЛАД ПОСЛУГ з придбання ліцензій на систему, встановлення й НАЛАШТУВАННЯ СИСТЕМИ

Послуги складаються з:

* + Надання ліцензії, постачання, встановлення, налаштування Системи із розрахунку на 70 користувачів.
* Налаштування бізнес-процесів:
	+ Налаштування блоку бізнес-процесів заявка на приєднання, інтеграція із сервісом transcard.kyivcity.gov.ua
	+ Налаштування блоку бізнес-процесів укладення договорів на надання послуг інтеграція із сервісом transcard.kyivcity.gov.ua
	+ Налаштування блоку бізнес-процесів «Підтримка управлінської діяльності»
* Підготовка документації:
	+ Підготовка документа «Інструкції користувачів»;
	+ Підготовка документа «Інструкція адміністратора».

# ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТУВАННЯ

До складу документації повинні входити:

1. “Інструкції користувачів” згідно з налаштованими процесами та посадовими обов’язками;
2. “Інструкція адміністратора”.

Документація повинна бути достатньою за повнотою і змістом для використання технічними фахівцями та користувачами.

Документи рекомендується розробляти з урахуванням вимог РД 50-34.689-90.

Документи повинні бути оформлені з урахуванням правил оформлення документів у відповідності до вимог ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання.

Документи розробляються у двох примірниках та передаються в паперовому вигляді і на електронному носії (кожний документ надається окремим файлом у форматах \*.docx та \*.pdf).

# Ліцензійні умови

Отримання ліцензії на Систему, передбачає отримання КП ГІОЦ ліцензії на Систему і на всі оновлення/редакції , Системи, що будуть мати місце під час дії ліцензії.

Виконавець надає КП ГІОЦ невиключну ліцензію на Систему на весь строк авторського права, визначений законодавством, на всю територію України, а саме надає:

* право на використання Системи, всіх їх оновлень/редакцій у господарській діяльності КП ГІОЦ для 70 (сімдесяти) користувачів без обмеження кількості їх ролей;
* право здійснювати побудову й використовувати нові модулі та рішення, що будуть створені з використанням можливостей Системи, а також право здійснювати модернізацію ПЗ,
* право на проведення інтеграції Системи з наявними у КП ГІОЦ автоматизованими або інформаційними системами, програмним забезпеченням, комп’ютерними програмами тощо, в тому числі для взаємодії з інформаційними системами третіх осіб з використанням АРІ і технологій обміну даними (REST, JSON тощо), без зміни вихідного коду;
* право встановлювати (інсталювати) Системи на належних КП ГІОЦ серверах з кількістю комп’ютерів, яка відповідає конфігурації та комплектації Системи;
* право на передачу права на використання Системи Виконавчому органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації, Київській міській військовій адміністрації), в тому числі їх структурним підрозділам, комунальним підприємствам, установам, організаціям, та їх правонаступникам (у випадку реорганізації протягом терміну дії ліцензії) з можливістю відтворення та використання (для 70 (сімдесяти) користувачів без обмеження кількості їх ролей);
* право на використання Системи й відтворення Системи для більше ніж 70 (сімдесяти) користувачів за умови отримання попередньої письмової згоди Виконавця;
* право на використання документів й інформації (у тому числі статистичної), що містяться у Системи для підготовки власних інформаційних та аналітичних матеріалів (доповідей, аналізів, висновків, коментарів тощо), крім інформації про складові частини Системи, винаходи (корисні моделі), формули, які стануть відомими КП ГІОЦ в процесі використання Системи

Право на використання Системи виникає у КП ГІОЦ з моменту підписання акту приймання-передачі програмного забезпечення.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **Комунальне підприємство «Головний** **інформаційно-обчислювальний центр»** |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** М.П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** М.П. |

Додаток 2

до Договору № \_\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 року

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст етапу** | **Кількість днів на виконання етапу\*\*** | **Результат** | **Вартість без ПДВ, грн** | **ПДВ\*\*\*, грн** | **Вартість з ПДВ\*\*\*, грн** |
| **1** | Надання ліцензії на програмне забезпечення «**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\*** | 5 робочих днів з дати отримання письмової Заявки від Замовника | Надано невиключну ліцензію на програмне забезпечення «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\*.2. Встановлено програмне забезпечення «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\*. |  |  |  |
| **2** | Налаштування бізнес-процесів відповідно до Технічних вимог | 60 робочих днів з дати отримання письмової Заявки від Замовника | 1. Налаштовано блок бізнес-процесів заявки на приєднання, інтеграцію із сервісом transcard.kyivcity.gov.ua.2. Налаштовано блок бізнес-процесів укладення договорів на надання послуг інтеграція із сервісом transcard.kyivcity.gov.ua.3. Налаштовано блок бізнес-процесів «Підтримка управлінської діяльності».4. Надано документ «Інструкції користувачів».5. Надано документ «Інструкція адміністратора». |  |  |  |

*\*Назва програмного забезпечення, призначеного для управління договірним процесом, заповнюється за результатом проведення процедури закупівлі під час укладення Договору.*

*\*\*Виконавець має право надати результати етапів за Договором раніше термінів, зазначених в календарному плані.*

*\*\*\*Якщо Виконавець – платник ПДВ.*

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК** | **ВИКОНАВЕЦЬ** |
| **Комунальне підприємство «Головний** **інформаційно-обчислювальний центр»** |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** М.П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** М.П. |