

ОБҐРУНТУВАННЯ
технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, його очікуваної вартості
та/або розміру бюджетного призначення в межах закупівлі

UA-2022-12-02-016883-a

Замовник: Державна установа «Урядовий контактний центр» (далі-Центр) (ЄДРПОУ 36521731)

Місцезнаходження замовника: 01001, м. Київ, вул. Еспланадна, буд. 8/10

Категорія замовника: юридична особа, яка забезпечує потреби держави або територіальної громади.

Підстава для публікації: постанова Кабінету Міністрів України «Про ефективне використання державних коштів» від 11 жовтня 2016 р. № 710»

Предмет закупівлі: Ліцензійне програмне забезпечення для розширення функціональних можливостей системи електронного документообігу та для автоматизації організаційно-розпорядчих процесів (ДК 021:2015: 48310000-4 Пакети програмного забезпечення для створення документів).

Мета проведення закупівлі:

Технічні та якісні характеристики предмета закупівлі визначені відповідно до потреб замовника з метою якісного надання послуг та з урахуванням вимог нормативних документів.

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТУ ЗАКУПІВЛІ

1.1. Вимоги до опису предмета закупівлі

1.1.1. Всі посилання на конкретну торгівельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника, слід читати з виразом «або еквівалент».

1.1.2. Учасники процедури закупівлі повинні надати в складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції Учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, наведеним у цьому додатку тендерної документації.

1.1.3. Інформація про відповідність тендерної пропозиції Учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, наведеним у цьому додатку тендерної документації, надається у вигляді довідки у довільній формі із зазначення запропонованого програмного забезпечення.

1.1.4. Відповідність пропозиції Учасника технічним вимогам Замовника для окремих пунктів вимог підтверджується шляхом надання інформації відповідно до вимог в розділі «Методика оцінки запропонованого учасником технічного рішення до тендерної документації». Пропозиція Учасника торгів не є прийнятною і підлягає відхиленню, якщо вона не відповідає певним пунктам (певному пункту) технічних вимог, наведених в розділі «Методика оцінки запропонованого учасником технічного рішення до тендерної документації».

1.1.5. Невідповідність пропозиції Учасника торгів вимогам цього додатку тендерної документації призводить до її відхилення. Неповні пропозиції відхиляються та участі у конкурсній процедурі не беруть.

1.2. Кількісні параметри предмета закупівлі

1.2.1. Предмет закупівлі має включати ліцензійне програмне забезпечення для розширення функціональних можливостей системи електронного документообігу та для автоматизації організаційно-розпорядчих процесів (далі – Система) , а саме:

- ліцензійне програмне забезпечення для побудови електронного сховища даних 88 користувачів ;
- ліцензійне програмне забезпечення для автоматизації спеціалізованих процесів установи 314 користувачів;

- ліцензійне програмне забезпечення для проведення колегіальних засідань 88 користувачів

1.2.2. Учасник має забезпечити повний комплект проектної та експлуатаційної документації українською мовою на Систему.

1.2.3. Учасник повинен забезпечити гарантійну підтримку програмного забезпечення протягом щонайменше 12 місяців після впровадження системи у дослідну експлуатацію. Гарантійна підтримка повинна включати безоплатні послуги з реагування на інциденти, пов'язані з ймовірними дефектами у програмному забезпеченні.

2. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

2.1. Мета впровадження Системи

Автоматизація процесів підготовки та проведення пленарних та інших засідань, що сприятиме досягненню таких цілей:

- Перехід до виключно електронної взаємодії структурних підрозділів, що передбачає суттєво зменшення витрат, пов'язаних з паперовим документообігом (папір, друк, зберігання); пришвидшити комунікації та підвищити ефективність комунікації в період військового стану, COVID та карантину.

- Забезпечення можливості взаємодії виключно в онлайн та в електронній формі, маючи на увазі такі процеси взаємодії, як проведення нарад, засідань, комітетів онлайн. Досягнення даної цілі передбачає можливість взаємодії в інших передбачених законодавством формах.

- Забезпечення ефективної онлайн взаємодії підрозділів і співробітників завдяки таким властивостям системи як миттєве з'єднання, можливість підключення відеоконференції, одночасне ознайомлення з документами, а також оперативна онлайн взаємодія між користувачами (у тому числі в контексті підготовки онлайн засідань та документів, пов'язаних з ними).

- Автоматизація ділових онлайн процесів, що передбачає систематизацію, класифікацію, уніфікацію, регламентацію та формалізацію проведення онлайн засідання та подальшим налаштуванням ділового онлайн процесу. Можна виділити такі загальні процеси онлайн засідання, як призначення онлайн засідання, узгодження дати проведення, узгодження питань для обговорення, узгодження необхідних документів для обговорення, погодження документів (візування), а також процеси, пов'язані із взаємодією з іншими суб'єктами та запрошеними на онлайн засідання, опрацювання документів, що пов'язані з онлайн засіданням, на всіх етапах життєвого циклу електронних документів (сканування, створення, реєстрації, виконання, контролю, обліку та архівного зберігання).

- Автоматизація процесів оприлюднення та використання інформації, що передбачає регламентоване автоматичне розміщення інформації про онлайн подію на веб-ресурсах (у разі необхідності) .

- Забезпечення контролю над діловими процесами онлайн засідання, що передбачає можливість моніторингу стану онлайн засідання, стану поточних процесів, дій виконавців, документів, формування звітів, проведення голосування онлайн засобами відеоконференції та голосування з використанням КЕП.

- Надійне зберігання та захист інформації у єдиній базі даних, що передбачає консолідацію інформації в електронному вигляді і заходів захисту інформації при проведенні засідання онлайн з використанням уніфікованих підходів щодо захисту інформації відповідно до вимог чинних нормативних документів з технічного захисту інформації.

- Дотримання нормативних і законодавчих актів щодо організації онлайн засідань, документообігу, електронного документообігу, захисту інформації.

Системи автоматизація процесів зберігання електронних документів засобами Електронного сховища для впорядкування процесів зберігання електронних документів у Замовника, що сприятиме досягненню таких цілей:

□ Забезпечення зберігання електронних документів, маючи на увазі ті документи які були створені Замовником або отримані від зовнішніх організацій та в подальшому опрацьовані співробітниками Замовника.

□ Забезпечення доступу до документів у сховищі співробітникам Замовника завдяки чому можливий оперативний доступ до документів, які були опрацьовані раніше.

□ Надійне зберігання та захист інформації у єдиному сховищі, що передбачає консолідацію документів, які опрацьовувалися в різних системах електронного документообігу в єдиному сховищі.

□ Дотримання нормативних і законодавчих актів щодо організації документообігу, електронного документообігу, захисту інформації.

Ліцензійне програмне забезпечення для автоматизації спеціалізованих процесів установи повинна забезпечити прискорення автоматизацію спеціалізованих процесів на рівні підприємства. Рішення складається з вбудованих моделей та компонентів, які є гнучкими та зручними для налаштування, дозволяють швидко створювати та конфігурувати складні критично важливі спеціалізовані процеси.

Програмне забезпечення для автоматизації спеціалізованих процесів дозволить здійснювати моніторинг, пошук вузьких місць та можливостей для покращення спеціалізованих процесів підприємства. Дозволить моделювати нові та змінювати існуючі спеціалізовані процеси.

Програмне забезпечення для автоматизації спеціалізованих процесів забезпечить для:

- бізнес-користувачів - можливість використовувати вбудовані моделі та компоненти для простого налаштування складних динамічних автоматизованих процесів шляхом координування паралельних робочих процесів та взаємодії користувачів, коригування пріоритетів, порядку виконання тощо.

- розробників (програмістів) - можливість використовувати систему для створення певної логіки, спеціальних алгоритмів, інтеграції інших систем, тощо.

- бізнес-аналітиків - можливість побудувати свої спеціалізовані процеси, користувацькі інтерфейси, звіти, документи та створювати нові програми.

2.2. Основні цілі впровадження системи проведення колегіальних засідань з можливістю голосування (далі – Система засідань)

- запровадження єдиної централізованої системи проведення засідань онлайн з автоматизацією безпаперового документообігу;

- підвищення ефективності та продуктивності праці кінцевих користувачів та адміністраторів, а також рівня виконавської дисципліни, ефективності управління та оперативності прийняття рішень завдяки прискоренню та оптимізації процесів в системі онлайн Засідань, обміну електронними документами;

- зменшення термінів підготовки онлайн засідань, виконання документів, здійснення постійного моніторингу виконання завдань;

- підвищення прозорості процесів засідань та забезпечення можливості дистанційної роботи співробітників;

- зберігання електронних протоколів та документів, разом з їх попередніми версіями та ревізіями у файловому середовищі;

- налаштування функціональності онлайн засідання відповідно до бізнес-процесів, що визначаються Замовником;

- зменшення витратків на папір та інші витратні матеріали.

2.3. Основні принципи роботи Системи засідань

- багатокористувацький режим роботи;
- необмежена кількість одночасних засідань с з необмеженою кількістю користувачів;
- одноразове введення інформації і багаторазове її використання;
- можливість налаштування прав доступу до інформації, функцій та операцій в системі онлайн відеозасідань ;

- забезпечення захисту інформації у відповідності до законодавства України;

- ергономічний, інтуїтивно зрозумілий інтерфейс для роботи користувачів в системі онлайн відеозасідань ;

- наявність історії проходження онлайн засідання – протоколювання всіх дій (створення, коригування, видалення, переміщення, додавання, додавання доручень та резолюції тощо) у Системі онлайн засідання ;

- безпека даних шляхом розмежування прав доступу, протоколювання дій користувачів, резервування даних;

- адаптивність, масштабованість та керованість Системою онлайн засідання ;
- наявність простих засобів оновлення програмного забезпечення Системи онлайн засідань через надані розробником патчі, встановлення яких може здійснити адміністратор системи і які одночасно вступають в дію для всіх робочих місць користувачів, не спотворюючи персональних налаштувань;
- надійна робота шляхом мінімізації вимог до програмно-апаратної частини робочого місця користувача та виконання основної функціональності системи онлайн відеозасідань на рівні серверної частини;
- застосування та створення шаблонів документів, забезпечення можливості виготовлення нових документів на основі шаблонів;
- підтримка роботи з КЕП;
- підтримка можливості голосування КЕП;
- підтримка формування нотифікаційних повідомлень про стан онлайн засідання та документів про інші події, що відбуваються в Системі.

2.4. Основні цілі впровадження Системи електронного сховища

- ☐ Запровадження централізованого Електронного сховища з автоматизацією доступу до документів в сховищі співробітників Замовника;
- ☐ Підвищення продуктивності праці кінцевих користувачів та адміністраторів, ефективності управління та оперативності прийняття рішень завдяки прискоренню та оптимізації процесів пошуку раніше опрацьованих електронних документів;
- ☐ Налаштування функціональності Електронного сховища відповідно до бізнес-процесів, що визначаються Замовником;
- ☐ Зменшення видатків на папір та інші витратні матеріали, економія на поштових відправленнях і телефонному зв'язку.

2.5. Основні принципи роботи Системи електронного сховища

- ☐ Багатокористувацький режим роботи;
- ☐ Одноразове введення інформації і багаторазове її використання;
- ☐ Можливість налаштування прав доступу до інформації, функцій та операцій в Електронному сховищі;
- ☐ Забезпечення захисту інформації у відповідності до законодавства України;
- ☐ Ергономічний, інтуїтивно зрозумілий інтерфейс для роботи користувачів Електронного сховища;
- ☐ Наявність ефективної наскрізної системи пошуку документів, у тому числі повнотекстового пошуку;
- ☐ Отримання інформації з використанням багатокритеріального запиту;
- ☐ Безпека даних шляхом розмежування прав доступу до документів та їх атрибутів, протоколювання дій користувачів, резервування даних;
- ☐ Адаптивність, масштабованість та керованість Електронного сховища;
- ☐ Наявність простих засобів оновлення програмного забезпечення Електронного сховища через надані розробником патчі, встановлення яких може здійснити адміністратор Електронного сховища і які одночасно вступають в дію для всіх робочих місць користувачів Електронного сховища, не спотворюючи персональних налаштувань;
- ☐ Надійна робота шляхом мінімізації вимог до програмно-апаратної частини робочого місця користувача та виконання основної функціональності Електронного сховища на рівні серверної частини;
- ☐ Можливість одночасної роботи користувачів із документом;
- ☐ Підтримка роботи з КЕП.

2.6. Вимоги чинного законодавства до Системи

2.6.1. До складу Системи повинне входити ліцензійне програмне забезпечення (у тому числі базове програмне забезпечення для проведення засідань з можливістю голосування), яке відповідає вимогам Указу Президента України від 13.02.2017 р. №32/2017 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 29 грудня 2016 року «Про загрози кібербезпеці держави та невідкладні заходи з їх нейтралізації» та інших нормативних та законодавчих актів України щодо діловодства, звернень громадян, електронного документообігу, електронного цифрового підпису та захисту інформації.

2.6.2. Система повинне відповідати вимогам чинних нормативно-правових документів:

- ☐ Конституція України;
- ☐ Закон України “Про електронні документи та електронний документообіг”;
- ☐ Закон України “Про електронні довірчі послуги”;
- ☐ Закон України «Про інформацію»;
- ☐ Закон України «Про захист персональних даних»;
- ☐ Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних

системах»;

- ☐ Указ Президента України від 13.02.2017 р. №32/2017 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 29 грудня 2016 року «Про загрози кібербезпеці держави та невідкладні заходи з їх нейтралізації»;

- ☐ Постанова Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах»;

- ☐ Постанова Кабінету Міністрів України від 04.02.1998 № 121 «Про затвердження переліку обов'язкових етапів робіт під час проектування, впровадження та експлуатації систем і засобів автоматизованої обробки та передачі даних»;

- ☐ Постанова Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах»;

- ☐ Розпорядження Кабінету Міністрів України від 10.03.2017 р. № 155-р «Про затвердження плану заходів на 2017 рік з реалізації Стратегії кібербезпеки України»;

- ☐ Наказ Міністерства цифрової трансформації України та Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 30.09.2020 № 140/614 «Про встановлення вимог до технічних засобів, процесів їх створення, використання та функціонування у складі інформаційно-телекомунікаційних систем під час надання кваліфікованих електронних довірчих послуг»;

- ☐ ДСТУ ISO 5127:2018 (ISO 5127:2017, IDT) «Інформація та документація. База та словник термінів»;

- ☐ ДСТУ ISO/IEC/IEEE 12207:2018 «Інженерія систем і програмних засобів. Процеси життєвого циклу програмних засобів».

2.7. Характеристика об'єкта автоматизації

2.7.1. Організаційне забезпечення функціонування Системи повинно ґрунтуватися на існуючій організаційній структурі Державної установи «Урядовий контактний центр» і передбачати можливі зміни в процесах виконання ділових процедур та онлайн засідань, що не вимагають внесення істотних змін до структури бази даних (далі – БД) та функцій Системи.

2.7.2. Система повинна дозволяти налаштовувати свою функціональність під конкретні потреби користувачів, що можуть змінюватись, без необхідності звертатись до розробників програмного забезпечення. Система повинна забезпечувати можливість поетапного розвитку, у тому числі шляхом впровадження (підключення до неї) нових і додаткових функціональних блоків.

2.7.3. Виконавець повинен забезпечити гарантійну підтримку Системи протягом щонайменше 12 місяців після впровадження у дослідну експлуатацію. Гарантійна підтримка повинна включати безоплатні послуги з реагування на інциденти, пов'язані з ймовірними дефектами у програмному забезпеченні.

2.8. Загальні вимоги до Системи

2.8.1. Система проведення колегіальних засідань з можливістю голосування призначена для проведення та управління пленарними та іншими засіданнями в Державній установі «Урядовий контактний центр». Система електронного сховища призначене для автоматизованого управління процесами зберігання електронних документів, що створюються або опрацьовуються підрозділами Замовника

2.8.2. Система повинна функціонувати як централізована система з використанням єдиної бази даних для всіх рівнів ієрархії Замовника.

2.8.3. Базове програмне забезпечення Системи повинне забезпечувати інформаційну взаємодію з іншими системами, зокрема з системами електронного документообігу. В Державній

установі «Урядовий контактний центр» функціонує система електронного документообігу побудована на базі «Система електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів «Megapolis.DocNet». Запропонована учасником Система повинна мати можливість взаємодії з існуючою системою електронного документообігу. Для підтвердження можливості інтеграції, Учасник повинен надати оригінал авторизаційного листа від власника виключних майнових прав автора на програмний продукт «Система електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів «Megapolis.DocNet», в якому повинно міститися підтвердження можливості Системи, яка запропонована Учасником з програмним продуктом «Система електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів «Megapolis.DocNet».

2.8.4. Також Система призначена для забезпечення надійного зберігання та захисту інформації, оперативного доступу до неї з урахуванням розмежування прав доступу для всіх користувачів Системи.

2.8.5. Система повинна постачатись з відкритим кодом (вихідним кодом) та з інструкцією з збирання, компіляції, інсталяції та оновлення. Забезпечується можливість самостійного виконання Замовником збирання, компіляції, інсталяції та оновлення Системи на основі вихідних кодів, переданих Виконавцем

2.8.6. Система повинна підтримувати можливість функціонування на засадах «хмарних технологій» на програмно-апаратних ресурсах Замовника або дата-центрів, розташованих в Україні.

2.8.7. Ліцензія на програмне забезпечення, що використовується у складі Системи, повинна бути безстроковою та не обмеженою у часі.

2.8.8. В основу створення Системи повинні бути покладені такі принципи:

- багатокористувацький режим роботи;
- одноразове введення інформації і багаторазове її використання;
- можливість налаштування прав доступу до інформації, функцій та операцій Системи;
- забезпечення захисту інформації у відповідності до законодавства України.
- ергономічний, локалізований, інтуїтивно зрозумілий інтерфейс для роботи користувачів;
- єдина база документованої інформації та централізоване збереження документів всіх рівнів без можливості їх дублювання;
- наявність ефективної наскрізної системи пошуку документів;
- наявність історії проходження онлайн засідання - журналювання всіх дій (вхід/вихід користувача в Систему, створення, коригування, видалення, переміщення документів (по підрозділах, по стадіях обробки), логування всіх дій користувачів;
- безпека даних шляхом розмежування прав доступу, протоколювання дій користувачів, резервування даних;
- адаптивність, адитивність, масштабованість та керованість Системою;
- простих засобів оновлення програмного забезпечення через надані розробником патчі, встановлення яких може здійснити пересічний користувач, які одночасно вступають в дію щодо всіх клієнтських робочих місць не спотворюючи персональних налаштувань користувачів;
- надійну роботу шляхом мінімізації вимог до програмно-апаратної частини клієнта та реалізації основної функціональності на рівні серверної частини;
- спрощений інтерфейс для керівника, що забезпечує оперативність дій;
- підтримка роботи з електронно-цифровим підписом;
- організація нотифікаційних повідомлень про стан документів та про інші події, що відбуваються в Системі.

2.8.9. Система має будуватись на базі модульного принципу, який передбачає можливість включення/відключення будь-якого з модулів шляхом налаштування Системи, що не впливає на якість роботи інших модулів Системи.

2.8.10. Всі дані після їх введення користувачами Системи, що мають право доступу до здійснення таких операцій, повинні бути доступні всім користувачам (у межах їх прав доступу).

2.8.11. Організаційно-технічна побудова Системи має підтримувати:

- можливість апаратного та програмного масштабування у випадку збільшення навантаження;

- можливість функціонального поетапного розширення в межах єдиної програмно-апаратної платформи;
- гнучку та ефективну систему налаштування, що дозволяє без коригування вихідних кодів програмного забезпечення здійснювати налаштування параметрів функціональних модулів при зміні управлінських і ділових процесів, організаційної або організаційно-штатної структури;
- архітектуру, побудовану на промислових технологіях зберігання, обробки, аналізу даних і доступу до них.

2.8.12. Всі процеси повинні виконуватися за налаштованими адміністраторами Системи за єдиними регламентами.

2.8.13. Система повинна забезпечувати:

- підтримку необхідної функціональності для керівника засідання та секретаря (модератора) засідання;
- на рівні роботи з документами сумісність з офісними пакетами Microsoft Office, LibreOffice;
- дотримання політики єдиного файлового сховища електронних документів;
- надійний і безпечний доступ зареєстрованих користувачів до інформаційних ресурсів, відповідно до закладеного рольового доступу до інформації;
- можливість створення онлайн засідань та порядку денного;
- підтримка різних типів онлайн засідань;
- можливість додавання документів до питань порядку денного засідання;
- збереження разом із документом необмеженої кількості додатків (файлів у будь-яких форматах);
- ведення та зберігання історії узгодження документа;
- підтримку нормативно-довідкової інформації (класифікаторів і довідників) на засадах ієрархії та спадковості;
- застосування електронного цифрового підпису від акредитованих центрів сертифікації ключів України;
- включення в список розсилки електронних документів для ознайомлення та погодження користувачів Системи з різних підрозділів;
- інформування користувачів Системи (електронною поштою або SMS-повідомленнями) про події в системі та про онлайн засідання та документи, що потребують їх уваги;
- гнучке адміністрування онлайн засідання ;
- налаштування прав доступу користувачів і ролей для груп користувачів;
- контроль доступу до онлайн засідання ;
- моніторинг та протоколювання дій користувачів, у тому числі спроб доступу до онлайн засідання , у електронному журналі;
- можливість розробки додаткових модулів Системи з використанням інструментальних засобів Системи (відкритий код Системи).

2.8.14. Система повинна дозволяти налаштовувати свою функціональність під конкретні потреби користувачів, що можуть змінюватись, без необхідності звертатись до розробників програмного забезпечення.

2.8.15. Система повинна забезпечувати можливість поетапного розвитку (відкритий код), у тому числі шляхом впровадження (підключення до неї) нових і додаткових функціональних блоків.

2.8.16. Система повинна забезпечувати розмежування й адміністрування доступу до бази даних відповідно до ролей користувачів та контролювати права доступу за допомогою інтегрованих засобів.

2.8.17. Система повинна підтримувати механізм URL-адресації для будь-яких інформаційних об'єктів системи для доступу до них (однозначної адресації) за посиланням з можливістю отримувати користувачем та відправляти адреси інформаційних об'єктів.

2.8.18. Система повинна забезпечувати одночасну багатокористувацьку роботу з робочих станцій, об'єднаних у локальну обчислювальну мережу (інформаційно-телекомунікаційну мережу) або підключених до мережі Інтернет.

2.8.19. Система не повинна мати технічних обмежень щодо кількості одночасно працюючих користувачів, яка повинна залежати тільки від технічних характеристик апаратних засобів і мережевого обладнання та від придбаних ліцензійних обсягів на програмне забезпечення, що використовується у складі Системи.

2.9. Функціональні вимоги Системи засідання

2.9.1. Вимоги до авторизації користувачів в системі

Підсистема авторизації користувачів системи має забезпечити виконання таких функцій:

- ☐ Авторизація користувачів з використанням логіну та пароля при авторизації з віддаленого робочого місця;
- ☐ Авторизація користувачів з використанням КЕП при авторизації з віддаленого робочого місця.

2.9.2. Вимоги до надання доступу до матеріалів засідання

Підсистема забезпечення доступу до матеріалів засідання має забезпечити виконання таких функцій:

- ☐ Відображення учасникам засідання переліку питань порядку денного засідання;
- ☐ Відображення учасникам засідання документів, що відносяться до кожного з питань порядку денного у необмежений кількості;
- ☐ Відображення учасникам засідання переліку учасників засідання;
- ☐ Відображення переліку засідань, що вже були проведені та проведення яких планується у майбутньому особам які беруть або брали участь у відповідних засіданнях.

2.9.3. Вимоги проведення засідання

Система повинна мати можливість організовувати засідання та процес прийняття ними рішень а саме:

- ☐ Планування засідань шляхом призначення дат майбутніх засідань;
- ☐ Підготовку виконавцями проектів рішень з їх прив'язуванням до майбутнього засідання;
- ☐ Погодження проектів рішень перед їх винесенням на засідання;
- ☐ Формування порядку денного засідання та його затвердження;
- ☐ Формування переліку запрошених на Засідання та його затвердження;
- ☐ Ведення засідання відповідальним співробітником (секретарем) в тому числі підтримка процесів обговорення проектів рішень, внесення з голосу альтернативних проектів рішень, постановку проектів рішень на голосування, ведення протоколу засідання;
- ☐ Проведення засідання в режимі онлайн;
- ☐ Можливість електронного голосування учасників засідання з використанням КЕП, фіксація факту голосування на проекті рішення;
- ☐ Секретарю засідання можливість фіксації результатів голосування в «ручному» режимі в тому числі таких, що проводяться в режимі онлайн;
- ☐ Візуалізацію результатів голосування учасникам засідання;
- ☐ Формування документу «Рішення» за результатом позитивного голосування за відповідний «Проект рішення» з використанням образу, додатків та атрибутів проекту рішення;
- ☐ Підписання та відправку на виконання Рішень;
- ☐ Надавати секретарю засідання можливості оформлення Протоколу засідання за результатами засідання з його подальшим підписанням;
- ☐ Можливість створення протокольних доручень за результатами засідання, їх підписання та відправку на виконання.

2.9.4. Вимоги до роботи з документами

Підсистема роботи з документами має забезпечити виконання таких функцій:

- ☐ Підготовка проектів документів;
- ☐ Узгодження проектів документів;
- ☐ Можливість надання пропозицій до питань порядку денного засідання та списку доповідачів;
- ☐ Подання пропозицій про включення проекту рішення до засідання;
- ☐ Контроль термінів підготовки проекту рішення та матеріалів до нього стосовно кожного з питань;

☐ Можливість додавання необмеженої кількості документів до питань порядку денного;

- ☐ Сканування і розпізнавання текстів документів;
- ☐ Імпорт документів із зовнішніх систем;
- ☐ Ведення історії підготовки документів.

2.9.5. Нотифікація по електронній пошті

Система повинна надавати можливість:

- оповіщення користувачів по електронній пошті;
- налагодження оповіщень для користувача або групи користувачів Системи;
- налагодження часу оповіщення (негайно, щодня, щотижня).

2.9.6. Ведення нормативно-довідкової інформації

Система повинна мати склад нормативно-довідкової інформації:

- довідник засідань;
- довідник співробітників- учасників онлайн засідання;
- довідник слухачів-запрошених на засідання;
- організаційна структура установи;

2.9.7. Адміністрування та безпека

Система повинна забезпечити рішення наступних завдань:

- можливість ведення облікових записів користувачів;
- можливість розмежування доступу на рівні екземплярів документів;
- можливість розмежування доступу до операцій;
- можливість розмежування доступу до окремих об'єктів Системи (реєстрів, довідників, засідань, тощо);
- ідентифікація користувача за допомогою логіна;
- автентифікація користувача за паролем;
- можливість автентифікації користувача за допомогою апаратного обладнання (проксиміті картка, USB-ключ);
- можливість ідентифікації та автентифікації як інтерактивного користувача (single-sing-on);
- інтеграція з Active Directory.

2.9.8. Аудит

Система повинна забезпечити рішення таких завдань:

- формування та перегляд системного журналу подій;
- формування та перегляд журналу операцій над документом;
- налагодження рівнів протоколювання подій у системі до рівня фіксації всіх подій усіх користувачів у Системі;
- формування звітів про події у системі у форматі Excel.

2.9.9. Вимоги до застосування КЕП

Функціональний модуль застосування КЕП для електронних документів повинен забезпечувати виконання таких функцій:

- надавати користувачеві, що має ключ КЕП та відповідні права в Системі, механізм візування та підпису документів та їх проектів (на етапах погодження і затвердження, накладення резолюцій і видачі доручень);
- здійснювати перевірку цілісності юридично значущого електронного документа, підписаного КЕП;
- здійснювати перевірку чинності сертифікатів КЕП (інтерактивна перевірка статусу сертифікатів в АЦСК за протоколами CMP, TSP, OCSP);
- завантаження списків відкликаних сертифікатів з веб-сайту АЦСК;
- можливість перегляду системного протоколу щодо застосування КЕП.

Модуль застосування КЕП повинен забезпечувати можливість адресного шифрування документів, коли документ можуть дешифрувати та прочитати тільки ті користувачі Системи, яких зазначив автор шифрування.

Модуль має забезпечувати використання криптографічних алгоритмів, які використовуються в усіх акредитованих центрах сертифікації ключів України.

Керівник установи може автоматично отримувати доступ в системи до готового проекту електронного документу. Після ознайомлення з проектом документа керівник може мати можливість повернути його відповідальному виконавцю з зауваженнями або підписати (затвердити) документ.

Механізм підпису (затвердження) електронного документу має забезпечувати однозначну ідентифікацію підпису посадової особи засобами накладання КЕП та захист його від підробки або використання іншою особою (КЕП не повинен передаватися іншій особі).

Підписання (затвердження) документа може здійснюватися з одночасною реєстрацією електронного документа в системі (автоматична реєстрація). Після підписання (затвердження) документ коригуванню не підлягає й автоматично може направлятися адресатам згідно з схемою розсилки.

Забезпечити візуалізацію (друкування) вихідного номера та дати реєстрації підписаного КЕП вихідного електронного документа під час його виведення на екран або на друкувальний пристрій.

3. Функціональні вимоги до Системи електронного сховища

3.3.1. Вимоги з доступу до документів

Підсистема з надання доступу до документів повинна підтримувати такі функції:

- ☐ Користувачу може бути призначена одна або декілька системних ролей;
- ☐ Адміністратор може налаштувати доступ до атрибутів типу документа для визначених системних ролей;
- ☐ Адміністратор може встановити для кожної з ролей права на такі дії над атрибутами документів:
 - о Перегляд атрибута (користувач має відповідну роль, щоб побачити атрибут документа);
 - о Редагування атрибута (користувач має відповідну роль, щоб внести зміни до атрибута документа).
- ☐ Адміністратор може налаштувати доступ ролей до атрибутів безпосередньо на формі редагування відповідного типу документа.

3.3.2. Отримання документів до Системи електронного сховища зі сторонніх систем

Підсистема з отримання документів зі сторонніх систем повинна підтримувати такі функції:

- ☐ Для кожної зовнішньої системи має бути реалізований спеціальний сервіс-адаптер який має АРІ, що забезпечує отримання документів із зовнішньої системи;
- ☐ Сервіс-адаптер забезпечує отримання пакетів документів узгодженого формату, якого вимагає АРІ Електронного сховища з подальшим створенням документів в Електронному сховищі;
- ☐ Сервіс-адаптер виконує перетворення даних пакетів отриманих зі сторонніх систем у документи Електронного сховища згідно таблиць співставлення атрибутів, налаштованих адміністратором Електронного сховища;
- ☐ Адміністратор, має можливість налаштувати структуру каталогів до яких будуть згруповані документи при їх створенні для подальшого відображення користувачам.

3.3.3. Додавання документів до Системи електронного сховища в ручному режимі

Підсистема з додавання документів в ручному режимі повинна підтримувати такі функції:

- ☐ Користувач має можливість створити новий документ в Електронному сховищі обравши його тип з переліку, відповідно прав доступу;
- ☐ Користувач має можливість у спеціальній екранній формі заповнити необхідні атрибути документа, додати файл документа, файли КЕП (електронних підписів) та файли додатків.

3.3.4. Підтримка прямих посилань на документи в Системі електронного сховища

Підсистема з підтримки прямих посилань на документи повинна підтримувати такі функції:

- ☐ Можливість відкриття документа в Електронному сховищі при переході за прямим посиланням на документ;

- ☐ API Електронного сховища дозволяє за запитом отримувати пряме посилання на документ в Електронному сховищі;
- ☐ Для сервісів-адаптерів Електронного сховища реалізований функціонал, що забезпечує передачу прямого посилання на документ в Електронному сховищі до зовнішньої системи;
- ☐ При переході на документ в Електронному сховищі за прямим посиланням користувач має авторизуватися в Електронному сховищі для отримання доступу до документа;
- ☐ Отримання та коректне відображення посилання на документ знаходиться у зоні відповідальності зовнішньої системи.

3.3.5. Групування та каталогізація документів

Підсистема з групування та каталогізації документів повинна підтримувати такі функції:

- ☐ Адміністратор може налаштувати ієрархічну структуру каталогів до яких будуть групуватися документи в залежності від значення їх атрибутів;
- ☐ На кожному рівні каталогу адміністратор має можливість обрати один з атрибутів за яким будуть формуватися каталоги даного рівня та встановити для нього умову (за необхідності) за якою документ з відповідним значенням атрибута потрапить до відповідного каталогу;
- ☐ Для кожного рівня каталоги формуються для всіх унікальних значень даного атрибута наявних в документах та які відповідають встановленим обмеженням;
- ☐ Адміністратор може налаштувати доступ для кожного каталогу верхнього рівня для одної або декількох системних ролей. Доступ до каталогу визначається наявністю в користувача відповідної системної ролі.

3.3.6. Одночасна робота користувачів з документами

Підсистема із забезпечення одночасної роботи користувачів з документами повинна підтримувати такі функції:

- ☐ Користувач може розпочати редагування документа, якщо його не редагує жоден інший користувач;
- ☐ Якщо документ знаходиться на редагуванні іншим користувачем при спробі розпочати редагування Система видає користувачу попередження, яке містить логін користувача що редагує документ;
- ☐ Користувач може переглянути вміст документа, який вже переглядає інший користувач.

3.3.7. Налаштування обмеження доступу до документів

Підсистема із налаштування обмеження прав доступу до документів повинна підтримувати такі функції:

- ☐ Адміністратор може налаштувати доступ до документа, шляхом визначення доступу для типу документа в цілому за системною роллю (тобто при створенні документа відповідного типу до нього буде надаватися доступ користувачам що мають системні ролі визначені в налаштуваннях доступу цього типу документа);
- ☐ Адміністратор може надати доступ до окремого документа за системною роллю;
- ☐ Адміністратор може вилучити доступ до документа в системній ролі;
- ☐ Адміністратор може масово надати/вилучити доступ до документів (безпосередньо з каталогу до всіх документів в каталозі);
- ☐ Адміністратор може налаштувати доступ до каталогів документів за роллю користувача;
- ☐ Електронне сховище не відображає користувачам документи (в каталогах, реєстрах за результатами пошуку а також за прямим посиланням) до яких вони не мають доступу;
- ☐ Електронне сховище не відображає користувачам каталоги до яких вони не мають доступу.

3.3.8. Масове вивантаження документів

Підсистема масового вивантаження документів повинна підтримувати такі функції:

- ☐ Користувач, має можливість здійснити масове вивантаження всіх або окремих документів (обравши їх у реєстрі результатів пошуку) з форми результатів пошуку;
- ☐ Користувач може обрати один з варіантів вивантаження документів:

- о Вивантаження друкованих образів документів (та їх додатків) з нанесеними відмітками електронних підписів (тільки для документів та додатків у форматі pdf);
- о Вивантаження оригіналів документів разом з файлами електронних підписів.
- Електронне сховище вивантажує на пристрій користувача архів, який містить файли документів (та додатків) у відповідному форматі.

3.3.9. Звітність

Підсистема звітності повинна підтримувати такі функції:

- Можливість формування статистичної звітності:
 - о Кількість документів за типами документів;
 - о Кількість документів завантажених за період (місяць / рік);
 - о Кількість документів за термінами зберігання;
 - о Кількість документів за функціональним підрозділом.
- Електронне сховище підтримує дашборди з відображенням аналітики по документам по: типам, кількості, періодам створення / зберігання;
- Підтримується можливість вивантаження звітів в Excel.

3.3.10. Нотифікація

Підсистема повинна підтримувати можливість налаштування інтеграції з поштовим сервером та забезпечувати створення нотифікаційних повідомлень користувачам або групам користувачів системи:

- За подіями над типами документів, відповідно процесів .
- Нагадування по процесам за типами документів.

Система забезпечувати можливість інтеграції з Microsoft Exchange та іншим поштовим сервером за допомогою SMTP або IMAP протоколу.

3.3.11. Налагодження процесів

Підсистема повинна мати вбудований модуль створення процесів по типам документам у нотації BPMN2.0.

Підсистема повинна мати можливість налагодження процесу як для всього документа так і для події над документом.

Підсистема повинна мати можливість візуалізації процесу на документі.

3.3.12. Електронний підпис

Підсистема повинна підтримувати можливість налаштування необхідності підписання вкладень КЕП-ом, з урахуванням виду вкладення (основний образ, додатки, інші файли).

Підсистема повинна підтримувати можливість забезпечити підпис документів за допомогою КЕП/ЕЦП/УЕП та відображення інформації по підпису.

4. Функціональні вимоги до ліцензійного програмного забезпечення для автоматизації спеціалізованих процесів установи (надалі - система автоматизації)

4.1 Загальні вимоги

1. Система автоматизації повинна бути реалізована по принципу no-code, що дозволяє створювати прикладне програмне забезпечення через графічні інтерфейси користувача та конфігурацію замість традиційного процедурного комп'ютерного програмування. Такий підхід дозволить зменшити кількість традиційного ручного кодування та прискорити конфігурування системи під потреби користувачів.

2. Система автоматизації має містити інтегрований програмний інструмент з наявністю IDE для розробників, проектувальників і дизайнерів, який забезпечує повний цикл робіт зі створення користувацьких завдань, а також містить інструментарій для створення складних екранних форм.

3. Система автоматизації повинна забезпечити підтримку 3 типів нотацій для моделювання бізнес-процесів:

- BPMN - Business Process Model and Notation - нотація та модель бізнес-процесів, система умовних позначень (нотації) для моделювання бізнес-процесів.
- CMMN - Case Management Model and Notation являє собою графічне представлення справу, а також формат обміну моделями Case між різними інструментами.
- DMN - Decision Model and Notation стандартний підхід до опису та моделювання повторюваних рішень в організаціях, моделі рішень є взаємозамінними в усіх організаціях.

4. Система автоматизації має надати високий рівень інтеграції розроблених додатків з іншими системами за допомогою JSON-RPC / WSDL-SOAP або REST API.

4.2 Функціональні вимоги

Система автоматизації має підтримувати:

- засоби побудови діалогових форм;
- засоби перевірки коректності даних;
- засоби налаштування та формування звітів;
- вбудовані засоби генерації звітів у форматі PDF, як на клієнті, так і на сервері

застосувань;

- засоби розподіленого адміністрування та керування інформаційними ресурсами;
- засоби налаштування аудиту даних та користувачів;
- засоби індивідуального налаштування функціонального складу робочого місця користувача.

- централізоване збереження нормативно-довідникової та оперативної інформації;
- централізоване адміністрування та керування інформаційними ресурсами;
- децентралізоване (розподілене) виконання бізнес-процесів;
- контроль цілісності даних та відповідності типів даних засобами СКБД;
- можливість відображення великої кількості даних у реєстрах по сторінках;
- можливість фільтрації даних;
- можливість сортування даних;
- можливість створення ієрархічних довідників;
- зручні засоби навігації;
- уніфікований інтерфейс;
- можливість колективного використання інформації з підтримкою цілісності та достовірності даних на рівні СУБД та функціонального ядра Системи;
- можливість формування реєстрів та звітів у форматі Microsoft Office;
- можливість багаторівневого аналітичного аналізу.

4.3 Комп'ютерна програма повинна мати таку базові блоки:

1. Блок підготовки процесу:

- Редактор процесу (Modeler)
- Завантаження опису процесу
- Налаштування форм
- Автоматичні задачі

2. Блок виконання процесів

- Створення екземпляра процесу (запуск)
- Виконання екземпляру процесу
- Призначення виконавця на певні задачі процесу
- Контроль виконання задач
- Формування нотифікаційних повідомлень учасникам процесу

3. Блок моніторингу

Блок моніторингу має забезпечити можливість моніторингу параметрів виконання бізнес-процесів (час виконання бізнес-процесу, кількість кроків, кількість учасників процесу, час знаходження завдання на окремому етапі та інше). Параметри виконання можуть виводитись на дашборди або вивантажуватись в таблиці.

4.4 Електронний підпис

Система повинна підтримувати можливість налаштування підписання документів КЕП.

Система повинна підтримувати можливість забезпечити підпис документів за допомогою КЕП/ЕЦП/УЕП та відображення інформації по підпису.

4.5 Інтеграція з системою документообігу

Система повинна мати можливість інтеграції з існуючою системою документообігу у розрізі виконання бізнес-процесів.

5 . Вимоги до функціонування програмного забезпечення

5.2 Апаратно-програмні вимоги

Система повинна відповідати наступним апаратно-програмним вимогам:

- Система реалізована в клієнт-серверній архітектурі;

- Уся функціональність клієнтської частини Системи (повнофункціональний web-клієнт) доступна за допомогою Інтернет-браузера у вигляді web-клієнту (Google Chrome, Mozilla FireFox, Opera), працює під керуванням ОС Windows або ОС Linux\Unix;
- На клієнтських робочих станціях не встановлюється ніяке додаткове програмне забезпечення, окрім Інтернет-браузера та розширення до нього, яке відповідає за роботу Системи з КЕП та периферійними пристроями, та може встановлюватись на клієнтські робочі станції як індивідуально, так і за допомогою групових політик ОС;
- Використання мережевого протоколу обміну даними TCP/IP;
- Серверна частина Системи повинна функціонувати на ОС Linux\Unix та ОС Windows;
- База даних користувачів Системи синхронізується з MS Active Directory.
- Система повинна функціонувати на одній з промислових реляційних СКБД (Oracle, MS SQL Server), та хоча б на одній безкоштовній (наприклад MySQL, PostgreSQL).

Учасник повинен вказати всі версії всіх СКБД які підтримуються Системою та вказати повну назву та номер версії (якщо є).

Комерційна версія СКБД, що може бути використана для функціонування Системи повинна мати офіційну технічну підтримку від компанії-постачальника (вендора).

5.3 Вимоги щодо збереження та захисту інформації, що обробляється у Системі

До усіх аспектів безпеки і надійності програмного забезпечення Системи висуваються наступні вимоги:

- захисту інформації, яка міститься в Системі;
- надійності системного та прикладного програмного забезпечення, що використане для Системи;
- доступності ППЗ для користувачів тощо.
- Для надійної роботи Системи повинні виконуватись наступні дії:
- зберігання резервних копій (створення архівів) даних;
- зберігання резервних копій програмних модулів Системи, розміщених на серверах застосувань Системи.

Система повинна забезпечувати розподілення прав доступу користувачів до даних. При призначенні користувачу ролей у Системі, адміністратор має спиратися на існуючу організаційну структуру та посадові обов'язки користувача.

Система прав повинна бути "дозвільного" типу, тобто вважається, що користувач має тільки ті права, які йому безпосередньо було надано Адміністратором. Будь-яка спроба виконати операцію, права на яку надано не було, мають блокуватися.

Для захисту інформації в Системі забезпечуються:

- Протоколювання зміни даних користувачів Системи.
- Ідентифікація та автентифікація користувачів (у тому числі інтеграція з ActiveDirectory).
- Розмежування прав доступу (від конкретних документів до їх атрибутів).
- Контроль цілісності компонентів Системи.
- Протоколювання роботи користувачів Системи.

5.4 Вимоги до розвитку та модернізації

Система повинна надавати можливість:

- як одночасну доробку низки її модулів, так і окремо визначеного модуля;
- введення нових модулів у експлуатацію без спричинення збоїв (виходу з ладу) інших частин програмного забезпечення та існуючого між ними порядку обміну даними.

Система має можливість розвиватись як у напрямку реалізації нових процесів, так і у напрямку покращення існуючих.

5.5 Вимоги до надійності

Система повинна мати надійність, що забезпечує цілодобову роботу користувачів і оперативне відновлення працездатності при збоях. В експлуатації Системи повинні бути передбачені технологічні перерви у не робочий час, які призначені для:

- проведення профілактичних робіт;
- проведення оновлення версій;
- інші заходи, що необхідні для функціонування Системи.

Надійність Системи в цілому повинна визначатися надійністю функціонування складових її компонент (підсистем):

Система не повинна втрачати працездатність у випадку виникнення збоїв, аварій і заперечень, що виникають на робочих станціях і друкуючих пристроях.

Система повинна забезпечувати відновлення працездатності при збоях, аваріях і відмовах, що виникають на сервері та мережевому обладнанні. Також повинно забезпечуватись збереження даних при збоях в електроживленні технічних засобів Системи.

Система повинна забезпечувати цілісність та збереження введених даних без будь-якої втрати.

Система повинна забезпечувати працездатність при некоректних діях кінцевих користувачів:

- введення некоректних даних;
- невірний вихід із Системи (завершення роботи з Системою) на робочій станції.

5.6 Вимоги до лінгвістичного забезпечення

Система для організації взаємодії з користувачами має підтримувати використання щонайменше двох мов: української та англійської.

5.7 Вимоги до базового програмного забезпечення (платформи) на якій розроблена Система

Система повинна базуватися на сучасній програмній платформі з наступними характеристиками:

- Мати 3-рівневу клієнт-серверну архітектуру (клієнт, сервер застосувань, сервер баз даних), яка забезпечує побудову централізованих програмних комплексів з єдиною центральною базою даних та центральним електронним сховищем неструктурованої інформації;
- Підтримувати використання декількох промислових СКБД та хоча б одну безкоштовну СКБД (наприклад, Oracle, MS SQL Server та PostgreSQL, MySQL);
- Сервер застосувань має функціонувати у середовищі операційних систем сімейства Linux\Unix та ОС Windows
- клієнтська частина повинна бути побудована за принципом «тонкого» клієнта (WEB клієнт). Вся функціональність як Платформи, так і Системи доступна через «тонкого» клієнта;
- «Тонкий» клієнт повинен функціонувати через браузер (Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera);
- «Тонкий» клієнт повинен бути кросплатформним, а саме працювати на різних клієнтських операційних системах: Windows, Linux, Mac OS, Android;
- «Тонкий» клієнт повинен працювати на низькошвидкісних каналах зв'язку (від 64 Кбіт/с), в т.ч. і на комутованих каналах та каналах мобільного зв'язку;
- «Тонкий» клієнт не повинен зберігати свого стану на сервері застосувань, бути реалізованим за допомогою stateless архітектури;
- У системі повинні бути передбачені необхідні засоби автоматизованого контролю цілісності даних і несуперечності збереженої інформації, персоніфікації даних, створених різними користувачами, ведення журналу операцій, які виконуються;
- Платформа має надавати комплекс інструментів для створення функціональності, її розвитку, внесення будь яких змін до існуючих функцій без залучення розробника. Тобто розвиток, модернізація та нарощування функціональності повинні проводитись засобами та інструментами, які є частиною Платформи;
- У якості засобу створення та модифікації логіки прикладної системи як на клієнтському рівні, так і на рівні серверу застосувань повинна використовуватися вбудована у Платформу, інтерпретуєма, скриптова мова програмування. Платформа не повинна вимагати встановлення будь-яких додаткових програмних засобів та бібліотек як на клієнті, так і на сервері застосувань, для роботи програм, створених на цій мові програмування;
- Платформа повинна забезпечувати механізми для адміністрування користувачів та їх повноважень, а також забезпечувати захист персональних даних відповідно до чинного законодавства України;
- Платформа повинна підтримувати зберігання неструктурованої інформації як у СКБД, так і на спеціалізованих пристроях зберігання файлів (NAS), або безпосередньо у файлової системі сервера;

- Платформа повинна забезпечувати автоматичну інтеграцію з будь яким LDAP каталогом, включаючи MS Active Directory;
- Платформа повинна забезпечувати автоматичну авторизацію користувачів засобами КЕП;
- Платформа повинна забезпечувати можливість шифрування всієї інформації, яка передається між сервером та клієнтом, а також будь якої інформації у базі даних, засобами які відповідають вимогам українських ДСТУ, та які сертифіковані Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України;
- Платформа повинна забезпечувати можливість перегляду документів у форматах DOC, DOCX, XLS, XLSX, CSV, PPT, PDF, HTML, TXT, без встановлення зовнішніх додатків (MS Office, OpenOffice) на клієнтських робочих місцях;
- Платформа повинна містити інтегрований редактор HTML документів. Функціонування редактору не повинно вимагати встановлення на комп'ютері користувача будь яких додаткових програмних засобів;
- Платформа повинна надавати можливість здійснювати швидку розробку електронних форм (наявність інструментарію для створення складних екранних форм);
- Повинна бути реалізована можливість індивідуального налаштування функціонального складу робочого місця користувача;
- Платформа повинна забезпечувати роботу з периферійними пристроями (сканер, зчитувач штрих-коду, принтер, модем та інш.);
- Мати вбудовані засоби генерації звітів у форматі PDF, як на клієнті, так і на сервері застосувань;
- Забезпечувати можливість одночасного використання як КЕП, які підтримують інтерфейси SSPI (наприклад PKI), так і підтримуючих українській ДСТУ;
- Забезпечувати можливість налагодження шлюзів для імпорту – експорту/ імпорту даних та довідників з/до інших програмних комплексів.

6 Порядок контролю і приймання робіт

Приймання результатів наданих послуг здійснюється комісією, до якої мають бути залученими представники Виконавця та Замовника, відповідно до методики випробувань наданої Виконавцем та погодженої Замовником.

Приймання окремого етапу здійснюється шляхом підписання двосторонніх фінансових та технічних актів. Фінансовий акт є підставою для оплати наданої Послуги за звітний період після проведення приймальних випробувань.

7 Вимоги до кваліфікації персоналу

7.2 Вимоги до обслуговуючого персоналу

Система не повинна потребувати залучення додаткового персоналу для свого обслуговування. Адміністратором Системи може бути співробітник, що пройшов курс навчання та має рівень кваліфікації достатній для обслуговування програмного забезпечення.

7.3 Вимоги до користувачів

Користувачі Системи не зобов'язані мати спеціальні знання в теоретичних питаннях документообігу або навички роботи в спеціалізованому програмному забезпеченні. Для успішної роботи з Системи достатньо пройти курс навчання.

Обґрунтування очікуваної вартості предмета закупівлі, розміру бюджетного призначення:

Очікувана вартість закупівлі формувалась із середніх цін комерційних пропозицій, наданих суб'єктами господарювання.

Очікувана вартість 1 016 000,00 грн. (один мільйон шістнадцять тисяч грн. 00 коп.) з ПДВ