Техническое задание
на выполнение работ по созданию информационную адресную систему Красноярского края (КАИС)

1. Общие положения 2
1.1. Полное наименование системы 2
1.2. Наименование Заказчика, его реквизиты 2
1.3. Термины, определения, обозначения и сокращения 2
1.4. Основание выполнения работ 5
1.5. Перечень нормативно технических документов используемых при разработке ТЗ 6
1.6. Плановые сроки начала и окончания работ 7
1.8. Порядок оформления и предъявления Заказчику результатов работ по созданию подсистемы 7
1.9. Назначение и цели создания КИАС 7
1.10. Задачи КИАС 7
2. Характеристика объекта автоматизации 11
2.1. Описание процесса ведения КИАС 11
2.2. Информационное взаимодействие КИАС и Енисей ГУ 12
3. Требования к системе 12
3.1. Необходимые нормативные акты 12
3.2. Этапы создания КИАС 13
3.3. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования 15
3.4. Требования к эргономике и технической эстетике 16
3.5. Требования к защите информации от несанкционированного доступа 16
3.6. Требования по надежности системы 17
3.7. Требования к патентной чистоте, стандартизации и унификации программного обеспечения 17
3. Гарантийное сопровождение 18

1. Общие положения

1.1. Полное наименование системы

Полное наименование подсистемы: информационная адресная система Красноярского края.

Краткое наименование подсистемы: КИАС.

1.2. Наименование Заказчика, его реквизиты

Заказчиком является Правительство Красноярского края в лице Министерства информатизации и связи

Адрес заказчика:

660009, г. Красноярск, ул. Ленина, 123А.

1.3. Термины, определения, обозначения и сокращения

Термины и определения

Заказчик - Министерство информатизации и связи Красноярского края.

Поставщик (Лицензиар, исполнитель) - Организация, определенная на конкурсной основе для реализации проекта.

Подсистема - программный компонент КИАС, обеспечивающий выполнение определенных задач информационной системы.

Административный регламент (Государственный административный регламент) – порядка и свод правил ведения информационной адресной системы Красноярского края.

Адрес – структурированное в соответствии с федеративным устройством Российской Федерации и территориальным устройством субъекта Российской Федерации, планировочной структурой, структурой улично-дорожной сети, описание местоположения объекта адресации, однозначно его определяющее среди других объектов адресации того же типа.

Адресация - система норм, правил, методик и технологий, реализующих соответствие адреса объекту адресации.

Адресный реестр – муниципальный информационный ресурс населенного пункта в Красноярском крае, содержащий свод сведений об адресах объектов, адресных элементах и документах, подтверждающих факт присвоения, подтверждения, изменения или аннулирования адреса объекта, а также наименования и переименования адресных элементов;

Адресный план – картографический материал в цифровом формате, содержащий информацию о пространственном расположении объектов и адресных элементов, а также информацию об адресе объекта и наименовании адресного элемента. Адресный план является частью Адресного реестра;

Адресуемый объект (далее по тексту – объект адресации) – объект недвижимости, подлежащий адресации в соответствии с Положением об Адресном реестре;

Адресные элементы – элементы планировочной структуры, относительно которых адресуются объекты;

Государственные услуги –государственные услуги в электронной форме предоставляемые на основе из реестра государственной собственности Красноярского края

Единая система межведомственного электронного взаимодействия - федеральная государственная информационная система, созданная в соответствии с требованиями Постановления правительства РФ от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»).

Информационная база КИАС - база данных КИАС, содержащая интегрированные (консолидированные) адресные данные из Адресных реестров Адресных реестров муниципальных образований Красноярского края.

Исторически сложившийся адрес- адрес не соответствующий требованиям к составу и структуре юридически правильного адреса;

Каталог (Государственный каталог) - Каталог наименований адресных элементов в составе КИАС, содержащий интегрированные (консолидированные) данные каталогов муниципальных образований (муниципальных каталогов) Красноярского края.

Муниципальный административный регламент – порядок и свод правил ведения адресного реестра муниципального образования Красноярского края.

Муниципальный каталог - Каталог по наименований и переименований адресных элементов населенного пункта Адресного реестра, содержащий интегрированные (консолидированные) данные каталогов муниципальных образований (муниципальных каталогов) Красноярского края.

Подсистема - программный компонент информационной системы, обеспечивающий выполнение определенных задач информационной системы.

Почтовый адрес- юридически правильный или существующий адрес дополненный характеристиками почтового адреса, одной из которых обязательно является почтовый индекс.

Региональный портал (РГУ)- Региональный портал государственных услуг Красноярского края.

Реестр – адресный реестр города Красноярска.

Реквизиты адреса - элементы формализованного описания (адреса объекта), содержащие тип и наименование адресного элемента.

Слои базовые (базовые слои, слои топоосновы) – слои Адресного плана, состоящие из базовых объектов.

Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме (детальная информация в 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»).

Электронная цифровая подпись - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе (детальная информация в 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»).

Юридически правильный адрес объекта – адрес, присвоенный объекту недвижимости, в соответствии с требованиями всех нормативных актов муниципального образования о порядке присвоения адресов и порядку наименования и переименования объектов адресации.

WGS84 (англ. *World Geodetic System 1984*) — трёхмерная система координат для позиционирования на Земле. В отличие от локальных систем, является единой системой для всей планеты. Предшественниками WGS84 были системы WGS 72, WGS 64 и WGS 60. Применяется в GPS приемниках.

Сокращения

N	Сокращение	Расшифровка
1	АИС	Автоматизированная информационная система
2	АИС «Енисей-ГУ»	Система оказания государственных услуг в электронном виде в Красноярском края, разработанная ООО "АйТи. Ведомственные системы". АИС «Енисей-ГУ» является частью технологии поддержки электронного Правительства Красноярского края. АИС «Енисей-ГУ» обеспечивает взаимодействие между РГУ и информационными системами различного уровня.
3	МФЦ	Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
4	РГУ	Региональный портал государственных услуг или региональный портал.
5	СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия

6	ТЗ	Техническое задание
7	ФИАС	Федеральная информационная адресная система, созданная в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 10.06.2011 № 1011-р «О федеральной информационной адресной системе»
8	ЭЦП	Электронная цифровая подпись

1.4. Основание выполнения работ

????? Работы выполняются в рамках реализации пункта 9.3 Перечня мероприятий по развитию информационного общества и формированию электронного правительства на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов в Красноярском крае.

Система в части информационного наполнения должна обеспечивать реализацию:

- норм федерального и краевого законодательства в части требований по размещению информации в сети Интернет на официальных сайтах органов государственной власти и органов местного самоуправления.

В процессе разработки информационной адресной системы Красноярского края должны быть учтены положения следующих нормативных актов:

- ✓ Конституция Российской Федерации;
- ✓ Устав Красноярского края;
- ✓ Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- ✓ Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ✓ Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- ✓ Постановление Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 года № 697 «О Единой системе межведомственного информационного взаимодействия»;
- ✓ Указ Президиума ВС РСФСР от 17 августа 1982 г. «О порядке решения вопросов административно-территориального устройства РСФСР»;

- ✓ Федеральный закон Российской Федерации от 18 декабря 1997 г. N 152-ФЗ " О наименованиях географических объектов ";
- ✓ «Правила кадастрового деления территории Российской Федерации», утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2000 г. N 660;
- ✓ Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" ;
- ✓ Постановление Правительства РФ от 10 июня 2011 года № 1011-р «О создании федеральной информационной адресной системе»;
- ✓ Единые требования к описанию адресов при ведении ведомственных информационных ресурсов, утвержденные приказом ФНС России от 31 августа 2011 года № ММВ-7-1/525@;
- ✓ Порядок ведения адресной системы и представления содержащейся в ней информации, утвержденный приказом ФНС России от 31 августа 2011 года № ММВ-7-1/529@;
- ✓ Техническое задание на создание автоматизированной информационной системы ведения типового адресного реестра поселения Красноярского края (АИС «Адресный Реестр»).

1.5. Перечень нормативно технических документов используемых при разработке ТЗ

При разработке автоматизированной системы и создании проектно-эксплуатационной документации Исполнитель должен руководствоваться требованиями следующих нормативных документов:

- ✓ ГОСТ 19.201-78. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ;
- ✓ ГОСТ 34.601-90. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания;
- ✓ ГОСТ 34.201-89. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплексность и обозначение документов при создании автоматизированных систем;
- ✓ РД 50-34.698-90. Методические указания. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов.

1.6. Плановые сроки начала и окончания работ

Срок начала работ определяется условиями Государственного контакта на разработку подсистемы КИАС (далее Госконтракт).

Срок окончания работ 2013 года: до декабря 2013 года.

1.7. Сведения об источниках и порядке финансирования работ

Финансирование работ осуществляется из средств краевого бюджета Красноярского края.

Порядок финансирования определяется Государственным контрактом, заключенным между Правительством Красноярского края и Исполнителем.

1.8. Порядок оформления и предъявления Заказчику результатов работ по созданию подсистемы

Порядок оформления и предъявления Заказчику результатов работ определяется Государственным контрактом.

Система передается в виде функционирующего комплекса на базе средств вычислительной техники Заказчика и Исполнителя в сроки, установленные Госконтрактом.

Приемка системы осуществляется комиссией в составе уполномоченных представителей Заказчика и Исполнителя.

1.9. Назначение и цели создания КИАС

Назначение подсистемы

Информационная адресная система Красноярского края (КИАС) предназначена для унификации структуры адресной информации, не содержащей персональных данных, и единообразного наименования входящих в нее элементов, а также обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг в среде электронного Правительства Красноярского края.

Цели создания системы

КИАС создается с основной целью ФИАС направлено на повышение эффективности межведомственного информационного взаимодействия, улучшение качества и доступности государственных и муниципальных услуг электронного правительства Красноярского края.

1.10. Задачи КИАС

Для реализации поставленной цели КИАС и ее подсистемы должны решать следующие задачи:

- ✓ создание системы с актуальной, достоверной, единообразной, общедоступной, структурированной адресной информацией Красноярского края;

- ✓ разделение адресов на юридически правильные и исторически сложившиеся адреса;
- ✓ обеспечение однозначного соответствия каждому исторически сложившемуся адресу единственного юридически правильного адреса;
- ✓ обеспечение постоянного хранения адресной информации, в том числе историю изменений адресной информации, не допуская случаев удаления адресной информации или каких-либо ее частей;
- ✓ создание единого механизма передачи адресной информации Красноярского края в федеральную информационную адресную систему Российской Федерации (ФИАС);
- ✓ создание единого механизма актуализации адресной информации КИАС путем ежедневного импорта изменений внесенных в списках юридически правильных адресов Адресные реестры поселений на территории Красноярского края;
- ✓ создание типовой АИС «Адресный реестр», с целью создания условий для повсеместного ведения Адресных реестров в поселениях Красноярского края;
- ✓ разработка обменных форматов для организации информационного взаимодействия между КИАС и Адресными реестрами поселений;
- ✓ разработка сервисов, позволяющих федеральным, краевым, муниципальным информационным синхронизировать свою адресную информацию с информацией КИАС;
- ✓ разработка государственных услуг по предоставлению физическим и юридическим лицам адресной информации из КИАС посредством системы оказания государственных услуг в электронном виде в Красноярском края (АИС «Енисей-ГУ»)
    - документы, в форме которых предоставляется обобщенная информация об адресной информации КИАС;
- ✓ разработка муниципальных услуг в электронном виде по предоставлению выписок из Адресных реестров поселений
    - выписка – подтверждение наличия предоставленного адреса в списке юридически правильных адресов;
    - выписка о наличии соответствия предоставленного исторически сложившегося адреса, юридически правильному адресу;
    - справка об отсутствии предоставленного адреса в списках юридически правильных и исторически сложившихся адресов.
- ✓ разработка государственных услуг по предоставлению адресной информации федеральным, краевым и муниципальным информационным системам.

<u>Дополнительные задачи по созданию подсистемы «Адресный план» КИАС:</u>

- ✓ создание подсистемы КИАС по ведению консолидированного адресного плана Красноярского края;

- ✓ создание типовой подсистемы АИС «Адресный реестр» для ведения адресного плана поселения;
- ✓ подготовка (приобретение) электронных карт поселений для создания адресного плана;
- ✓ разработка обменных форматов для организации информационного взаимодействия между адресными планами поселений и консолидированным адресным планом КИАС;
- ✓ создание единого механизма актуализации пространственных характеристик адресной информации КИАС путем ежедневного импорта изменений внесенных в адресных планах поселений на территории Красноярского края;
- ✓ обеспечение доступа пользователей к консолидированному адресному плану и адресной информации КИАС через региональный портал государственных услуг;
- ✓ доработка государственных услуг по предоставлению физическим и юридическим лицам пространственной адресной информации из КИАС посредством системы оказания государственных услуг в электронном виде в Красноярском края (АИС «Енисей-ГУ»)
    - графический план местоположения объекта адресации;
    - выписка – подтверждение наличия предоставленного адреса в списке юридически правильных адресов, с включенным графическим планом местоположения объекта адресации;
    - выписка о наличии соответствия предоставленного исторически сложившегося адреса, юридически правильному адресу, с включенным графическим планом местоположения объекта адресации.

<u>Дополнительные задачи по созданию подсистемы документооборота КИАС:</u>

- ✓ создание подсистемы документооборот КИАС, обеспечивающей:
    - ведение журнала регистрации заявок с регионального портала на предоставление адресной информации,
    - ведение журнала регистрации заявок на предоставление адресной информации федеральным, краевым и муниципальным информационным системам;
    - ведение журнала регистрации заявок на предоставление адресной информации в ФИАС;
    - ведение журнала регистрации исходящих документов, подготовленных на основании заявок с регионального портала;
    - ведение журнала регистрации исходящих адресных данных, подготовленных на основании заявок на предоставление адресной информации федеральным, краевым и муниципальным информационным системам;

- ведение журнала регистрации исходящих адресных данных, подготовленных на основании заявок на предоставление адресной информации в ФИАС;
- учет внутренних документов, обеспечивающих административный процесс по ведению КИАС.

✓ создание подсистемы документооборот типовой АИС «Адресный реестр», обеспечивающей :
- возможность организации взаимодействия с общей системой документооборота муниципального образования;
- ведение документов по адресации, переадресации и аннулированию адресов объектов недвижимости;
- поддержку процессов подготовки документов по адресации, переадресации и аннулированию адресов объектов недвижимости;
- ведение журнала входящих документов, позволяющего регистрировать заявки на предоставления муниципальных услуг с регионального портала;
- ведение журнала исходящих документов позволяющего регистрировать документы, подготовленные на основании заявок с регионального портала.

<u>Дополнительные задачи по интеграции КИАС и АИС «Енисей ГУ»:</u>

✓ создание подсистемы документооборот КИАС, обеспечивающей:
- ведение журнала регистрации заявок с регионального портала на предоставление адресной информации,
- ведение журнала регистрации заявок на предоставление адресной информации федеральным, краевым и муниципальным информационным системам;

2. Характеристика объекта автоматизации

2.1. Описание процесса ведения КИАС

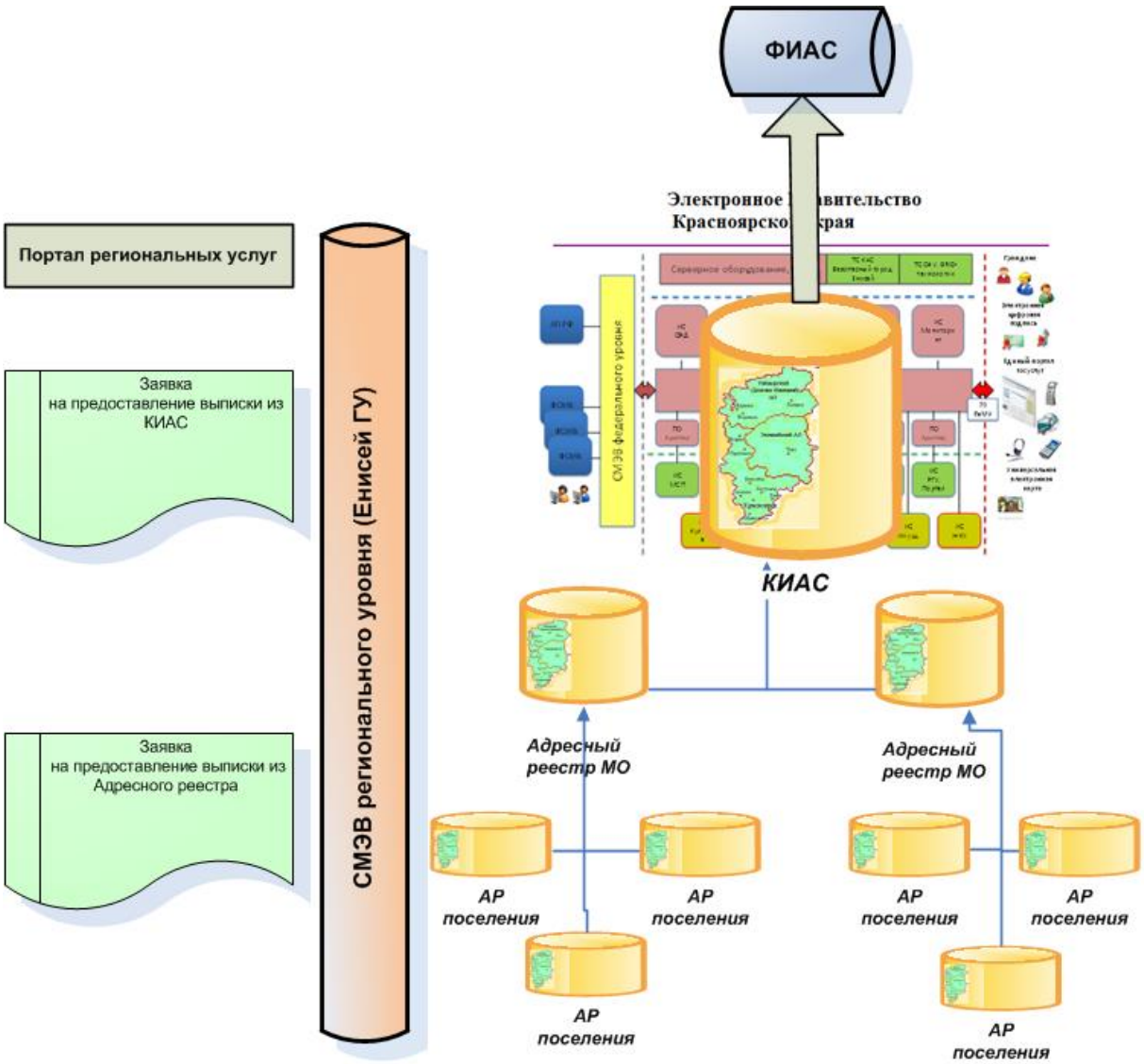

Рис. 1 Структура КИАС и ее место электронном Правительстве Красноярского края

2.2. Информационное взаимодействие КИАС и Енисей ГУ

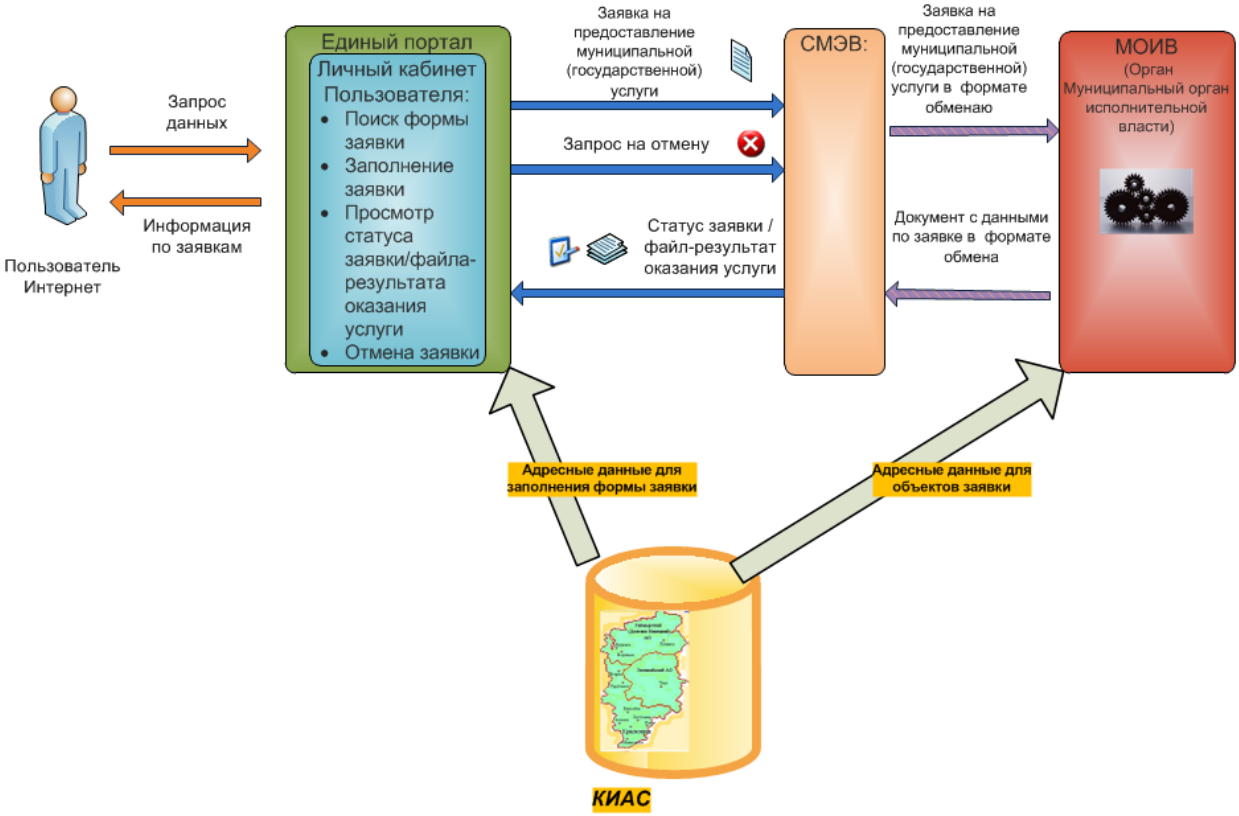

Рис. 2. Место КИАС в региональной системе электронного взаимодействия (СМЭВ).

3. Требования к системе

3.1. Необходимые нормативные акты

Для полноценного функционирования информационной адресной систему Красноярского края (КИАС) необходимо разработать и принять следующие нормативные акты:

1. Постановление Правительства Красноярского края «О создании информационной адресной системы Красноярского края»;
2. Приказ Министерства экономики и регионального развития Красноярского края об утверждении типового положения об адресном реестре поселения, а также о порядке ведения органами самоуправления адресного реестра.
3. Приказ Министерства информатизации и связи о введении Единых требований к описанию адресов при ведении ведомственных информационных ресурсов;
4. Приказ Министерства информатизации и связи, утверждающий «Порядок ведения адресной системы Красноярского края и представления содержащейся в ней информации»;

3.2. Этапы создания КИАС

Работы по созданию КИАС должны выполняться поэтапно.

Работы первого этапа должны быть ограничены созданием КИАС и организацией информационного обмена между КИАС и адресными муниципальных образований.

Работы первого этапа **включают в себя**:

- Проектирование информационной базы данных КИАС;
- Разработка КИАС;
- Разработка типовой АИС «Адресный реестр»;
- Разработка механизмов взаимодействия КИАС с Адресными реестрами муниципальных образований Красноярского края;
- Разработка механизмов взаимодействия КИАС с федеральной информационной адресной системой (ФИАС);
- Разработка государственной услуги по предоставлению физическим и юридическим лицам адресной информации из КИАС посредством системы оказания государственных услуг в электронном виде в Красноярском края (АИС «Енисей-ГУ») на основе обобщенной информации об адресной информации КИАС;
- Разработка муниципальных услуг в электронном виде по предоставлению выписок из Адресных реестров поселений
  - выписка – подтверждение наличия предоставленного адреса в списке юридически правильных адресов;
  - выписка о наличии соответствия предоставленного исторически сложившегося адреса, юридически правильному адресу;
  - справка об отсутствии предоставленного адреса в списках юридически правильных и исторически сложившихся адресов.

Работы второго этапа должны расширить возможности КИАС, обеспечив возможность ведения адресных планов КАИС и в типовой АСИ «Адресный реестр».

Работы второго этапа **включают в себя**:

- Разработка адресного плана КИАС;
- Разработка адресного плана в составе типовой АИС «Адресный реестр»;
- Разработка механизмов обмена пространственной адресной информацией между адресными реестрами муниципальных образований и КИАС;
- Разработка механизма доступа к адресному плану КИАС через портал государственных услуг Красноярского края (региональный портал);
- Доработка муниципальных услуг в электронном виде по предоставлению выписок из Адресных реестров поселений

- графический план местоположения объекта адресации;
- выписка – подтверждение наличия предоставленного адреса в списке юридически правильных адресов, с включенным графическим планом местоположения объекта адресации;;
- выписка о наличии соответствия предоставленного исторически сложившегося адреса, юридически правильному адресу, с включенным графическим планом местоположения объекта адресации.

Работы третьего этапа должны расширить возможности КИАС, организовав взаимодействие между документооборотом КИАС и документооборотом каждого муниципального образования, возникающим в процессе выполнения работ по адресации, переадресации и аннулированию адресов объектов недвижимости.

Работы третьего этапа **включают в**:

- Разработка подсистемы документооборот КИАС, включающего функции:
  - Ведения журнала регистрации заявок с регионального портала на предоставление адресной информации;
  - Ведению журнала регистрации заявок на предоставление адресной информации федеральным, краевым и муниципальным информационным системам;
  - Ведения журнала регистрации заявок на предоставление адресной информации в ФИАС;
  - Ведение журнала регистрации исходящих документов, подготовленных на основании заявок с регионального портала;
  - Ведение журнала регистрации исходящих адресных данных, подготовленных на основании заявок на предоставление адресной информации федеральным, краевым и муниципальным информационным системам;
  - Ведение журнала регистрации исходящих адресных данных, подготовленных на основании заявок на предоставление адресной информации в ФИАС;
  - учет внутренних документов, обеспечивающих административный процесс поддержки КИАС;
- Разработка подсистемы документооборот типовой АИС «Адресный реестр», обеспечивающей
  - возможность организации взаимодействия с общей системой документооборота муниципального образования;
  - ведение документов по адресации, переадресации и аннулированию адресов объектов недвижимости;
  - поддержку процессов подготовки документов по адресации, переадресации и аннулированию адресов объектов недвижимости;

- ведение журнала входящих документов, позволяющего регистрировать заявки на предоставления муниципальных услуг с регионального портала;
- ведение журнала исходящих документов позволяющего регистрировать документы, подготовленные на основании заявок с регионального портала.

Работы четвертого этапа должны обеспечить интеграцию КИАС и АИС «Енисей ГУ».

Работы четвертого этапа **включают в себя**:

Работы по настройке системы – это работы, которые должны выполняться на шаге проведения опытной эксплуатации, а также внедрения, КИАС а также типовой АИС «Адресный реестр». Цель этих работ удовлетворить требования Заказчика по тонкой настройке готовой АИС, которые появились после первого знакомства сотрудников Заказчика с готовой системой.

3.3. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования

Информация в подсистеме КИАС должна размещаться на русском языке.

Технологические и программные средства ведения подсистемы должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения ИС;

б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение информации, размещенной в системе, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения;

д) применение механизмов электронной цифровой подписи для удостоверения информации.

ИС должна обеспечивать постоянную нагрузочную способность в отображении страниц ИС не менее 1 000 запросов страниц в сутки. ИС должна обеспечивать пиковую нагрузочную способность в отображении страниц ИС не менее 100 запросов страниц в минуту.

Система должна быть работоспособной в случаях:

-увеличения количества запросов на просмотр страниц системы и использования ее интерактивных сервисов и функций,

-увеличения количества информационных страниц, файлов, архивов и пр.,

-изменения количества приложений и интерактивных сервисов и функций.

Система должна не терять нагрузочную способность при возрастании объема базы данных для хранения информации.

Система должна быть реализована на платформе, позволяющей обеспечить поддержку новейших стандартов функционирования программного обеспечения. Платформа должна поддерживать разные способы интеграции.

3.4. Требования к эргономике и технической эстетике

Взаимодействие пользователей с прикладным программным обеспечением, входящим в состав подсистемы КИАС, должно осуществляться посредством визуального графического интерфейса. Интерфейс системы должен быть понятным и удобным, не должен быть перегружен графическими элементами и должен обеспечивать быстрое отображение экранных форм. Навигационные элементы должны быть выполнены в удобной для пользователя форме. Средства редактирования информации должны удовлетворять принятым соглашениям в части использования функциональных клавиш, режимов работы, поиска, использования оконной системы. Ввод-вывод данных системы, прием управляющих команд и отображение результатов их исполнения должны выполняться в интерактивном режиме. Интерфейс должен соответствовать современным эргономическим требованиям и обеспечивать удобный доступ к основным функциям и операциям системы.

Интерфейс модулей должен быть рассчитан на преимущественное использование манипулятора типа «мышь», то есть управление системой должно осуществляться с помощью набора экранных меню, кнопок, значков и т. п. элементов. Клавиатурный режим ввода должен использоваться главным образом при заполнении и/или редактировании текстовых и числовых полей экранных форм.

Система должна обеспечивать корректную обработку аварийных ситуаций, вызванных неверными действиями пользователей, неверным форматом или недопустимыми значениями входных данных. В указанных случаях система должна выдавать пользователю соответствующие сообщения, после чего возвращаться в рабочее состояние, предшествовавшее неверной (недопустимой) команде или некорректному вводу данных.

3.5. Требования к защите информации от несанкционированного доступа

В составе ИС должны быть разработаны и применены:

-программные средства, обеспечивающие защиту информации в составе ИС, целостность и доступность информации в составе АИС;

-программные средства, обеспечивающие комплексную защиту АИС;

-программные средства, обеспечивающие применение механизмов электронной цифровой подписи;

-программные средства, обеспечивающие безопасность и шифрование персональных данных пользователей;

При разработке подсистемы защиты информации и персональных данных Исполнитель должен руководствоваться нормами федерального законодательства в области проведения таких видов работ и иметь соответствующее разрешение на построение системы защиты персональных данных и проведение работ в области обеспечения защиты информации и информационной безопасности.

При реализации подсистемы защиты информации должен осуществляться комплексный подход с применением аппаратных, программных и программно – технических средств и систем обеспечения информационной безопасности.

3.6. Требования по надежности системы

Программное обеспечение системы должно обеспечивать функциональность ИС в круглосуточном режиме с допустимыми перерывами на профилактику и на устранение сбоев не более 4-х часов.

3.7. Требования к патентной чистоте, стандартизации и унификации программного обеспечения

Реализация технических, программных, организационных и иных решений в составе системы не должна приводить к нарушению авторских и смежных прав третьих лиц.

При использовании программного обеспечения (или его компонентов), разработанного третьими лицами, для обеспечения работы ИС условия, на которых передается право на использование (исполнение) этого программного обеспечения, не должны накладывать ограничений, препятствующих эксплуатации системы.

Совокупность информации системы должна быть организована в виде соответствующих взаимосвязанных между собой баз данных, размещенных в составе программно-аппаратного комплекса.

Эксплуатация КИАС и должна обеспечиваться соответствующими специалистами Заказчика. К работе с системой должны допускаться специалисты, имеющие навыки работы на персональном компьютере, ознакомленные с правилами эксплуатации, регламентами и инструкциями информационного наполнения и прошедшие обучение работе с системой.

Применяемые Исполнителем технические (форматы данных, протоколы передачи и пр.) и организационные (регламенты, требования, инструкции и пр.) решения должны быть специфицированы и доступны. Под «специфицированностью» понимается возможность использования документированных Исполнителем решений в виде, достаточном для независимой (без обращения к Исполнителю) реализации третьими сторонами. В случае использования стандартных решений достаточно

указания на источники, где данное решение исчерпывающим образом специфицировано.

Под «доступностью» понимается возможность получения исчерпывающих спецификаций без лицензионных или иных видов оплаты.

При выборе применяемых Исполнителем программных решений предпочтение должно отдаваться стандартизированным решениям. Под стандартизированными решениями понимаются решения, прошедшие процедуру стандартизации и утвержденные в качестве стандартов каким-либо признанным международным, федеральным, отраслевым органом по стандартизации.

В случае применения Исполнителем специфицированных, но не стандартизированных решений, должно быть предоставлено обоснование на каждый такой случай.

3. Гарантийное сопровождение

Гарантийный срок составляет 12 (двенадцать) месяцев со дня подписания Акта сдачи-приемки товара. Техническую поддержку, устранение неисправностей в течение гарантийного срока и все связанные с этим расходы берет на себя Поставщик (Исполнитель).

Поставщик (Исполнитель) должен организовать «горячую линию» для телефонных консультаций и по электронной почте в рабочие дни с 10:00 до 18:00 (по красноярскому времени).