

Акционерное общество «Управление Развитием Систем и Проектов» приглашает принять участие в оказании услуг по теме: «Документационное сопровождение сводного перечня городских строительных программ с формированием баз данных и подготовкой материалов для официальных публикаций. Информационно-аналитическое сопровождение взаимодействия со средствами массовой информации во втором полугодии 2020 года» в соответствии с Техническим заданием.

Коммерческие предложения на оказание услуг или отдельного блока услуг принимаются до 14 сентября 2020 включительно. Коммерческие предложения должны содержать согласие на оказание услуг или блока услуг в соответствии с требованиями Технического задания, а также стоимость оказания услуг.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

На оказание услуг по теме: «Документационное сопровождение сводного перечня городских строительных программ с формированием баз данных и подготовкой материалов для официальных публикаций. Информационно-аналитическое сопровождение взаимодействия со средствами массовой информации во втором полугодии 2020 года»

Термины и определения

- ГЗК** – Градостроительно-земельная комиссия города Москвы
- ГПЗУ** – Градостроительный план земельного участка
- ИАС УГД** – Информационно-аналитическая система управления градостроительной деятельностью
- ПЗЗ** – Правила землепользования и застройки
- ПШТ** – Проект планировки территорий
- РВ** – Разрешение на ввод
- РГ ГЗК** – Рабочей группы Градостроительно-земельной комиссии города Москвы по вопросам градостроительной деятельности
- РС** – Разрешение на строительство
- СМИ** – Средства массовой информации
- ЭДО** – Система электронного документооборота (ЭДО) Мэрии и Правительства Москвы

1. Наименование услуг

Документационное сопровождение сводного перечня городских строительных программ с формированием баз данных и подготовкой материалов для официальных публикаций. Информационно-аналитическое сопровождение взаимодействия со средствами массовой информации во втором полугодии 2020 года.

2. Цели оказываемых услуг

Целями оказания услуг являются:

- информационное обеспечение органов исполнительной власти города Москвы, входящих в Комплекс градостроительной политики и строительства города Москвы, достоверной, корректной и полной информацией о планируемых, строящихся и введенных в эксплуатацию объектах капитального строительства, территориях, подлежащих комплексному развитию, участниках строительства;
- обеспечение возможности мониторинга за подготовкой градостроительной и разрешительной документации в отношении отдельных территорий и объектов капитального строительства;
- информационное сопровождение заседаний Рабочей группы Градостроительно-земельной комиссии города Москвы по вопросам градостроительной деятельности и Градостроительно-земельной комиссия города Москвы;
- обеспечение возможности мониторинга публикаций в средствах массовой информации в отношении отдельных объектов капитального строительства;
- документационное обеспечение управления объектами городских строительных программ.

3. Срок оказания услуг

1. Первый этап в течение 57 календарных дней с даты заключения договора.
2. Второй этап в течение 57 календарных дней с даты завершения первого этапа.

4. Общие сведения

Доступ к информационным массивам сведений и электронным копиям документов, осуществляется посредством функционала ИАС УГД. Функционал ИАС УГД описан в постановлении Правительства Москвы от 10.06.2014 № 322-ПП «Об Информационно-аналитической системе управления градостроительной деятельностью». Оборудование, необходимое для оказания услуг, предоставляется исполнителем.

Место оказания услуг: г. Москва

5. Состав, количество и регламент оказываемых услуг

1 Формирование информационных ресурсов в ходе документационного обеспечения управления объектами городских строительных программ				
1.1.	<p>1. Индексация и категорирование поступающей корреспонденции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распорядительные документы; - служебная корреспонденция; - обращения граждан; - протоколы совещаний и переписка по их исполнению; - направление зарегистрированной входящей корреспонденции на первичное/повторное рассмотрение; - определение ответственного исполнителя. <p>2. Установление связей поступающей корреспонденции с карточками документов по рассматриваемому вопросу.</p> <p>3. Формирование папки по вопросу рассмотрения.</p> <p>4. Формирование архивного дела.</p>	Количество документов (не менее, шт.)		
		В электронном виде	На бумажном носителе	Итого
		65 000	25 000	90 000
1.2.	<p>1. Оцифровка входящей и исходящей корреспонденции (включая подписанные поручения), поступающей на бумажных носителях.</p> <p>2. Оцифровка входящей и исходящей корреспонденции категории «для служебного пользования».</p> <p>3. Оценка корректности проведенной оцифровки (в случае необходимости при получении некачественного электронного образа – повторная оцифровка).</p> <p>4. Загрузка электронных образов в информационные ресурсы.</p> <p>5. Установление связей с информационными карточками документов.</p> <p>6. Установление связей с информационными карточками поручений.</p>	Количество документов (не менее, шт.)		
		В электронном виде	На бумажном носителе	Итого
		35 000	65 000	100 000
1.3.	<p>Оцифровка и обработка поручений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внесение и изменение контрольных сроков; - определение исполнителей; - определение статусов по важности и срочности; - внесение даты закрытия поручений. 	Количество документов (не менее, шт.)		
		30 000		
1.4.	<p>Организация маршрутов прохождения документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение тематики; - классификация обрабатываемых документов; - формирование дерева резолюций; - проверка на повторность. 	Количество документов (не менее, шт.)		
		45 000		

2	Формирование информационных ресурсов ИАС УГД				
2.1.	<p>1. Формирование и ведение плана подготовки распорядительных документов, выпускаемых по решениям ГЗК и РГ ГЗК.</p> <p>2. Подготовка статистических справок по контрольным срокам выпуска распорядительных документов.</p> <p>3. Подготовка сводных аналитических справок о состоянии выпуска распорядительных документов.</p>	Количество (не менее, шт.)			
		Распорядительных документов	Связей с объектами капитального строительства	Справок	Итого
		100	100	170	370
2.2.	<p>Обработка постановления Правительства Москвы об утверждении Адресной инвестиционной программы, а также постановления Правительства Москвы от 26.09.2017 № 708 «Об утверждении Адресного перечня кварталов (территорий), в границах которых расположены существующие или подлежащие образованию земельные участки, предназначенные для проектирования и строительства в течение 2017-2021 годов «стартовых» многоквартирных домов, обеспечивающих «волновое переселение» граждан в целях реализации Программы реновации жилищного фонда в городе Москве»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование перечня подпрограмм; - формирование реестра мероприятий; - установление связей между информационными карточками мероприятий и информационными карточками объектов капитального строительства; - создание информационной карточки объекта капитального строительства при отсутствии такой 	Количество подпрограмм, мероприятий, связей и объектов			
		<i>Определяется по результатам утверждения новой Адресной инвестиционной программы города Москвы</i>			
2.3.	<p>Контроль изменений по действующим инвестиционным контрактам, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внесение изменений в информационные карточки действующих инвестиционных контрактов на основании принимаемых на городских комиссиях решений; - внесение изменений об отмене действия инвестиционных контрактов; - установление связей между информационными карточками инвестиционных контрактов и решений РГ ГЗК и ГЗК 	Количество инвестиционных контрактов (не менее, шт.)			
		95			

2.4.	Выверка и актуализация видов функционального назначения объекта в соответствии с требованиями постановления Правительства от 21.05.2015 № 306-ПП «О функциональном назначении объектов капитального строительства в городе Москве» в информационных карточках документов.	Количество документов (не менее, шт.)		
		10 235		
2.5.	Выверка и актуализация видов разрешенного использования объекта в соответствии с требованиями приказа Министерства экономического развития от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» в информационных карточках документов.	Количество документов (не менее, шт.)		
		4 000		
2.6.	Размещение в информационных ресурсах ИАС УГД разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию, выданных инновационным центром Сколково. установление связей между информационными карточками объектов и документов.	Количество документов		
		<i>по факту получения документов</i>		
2.7.	Размещение в информационных ресурсах ИАС УГД титульных списков объектов капитального строительства и установление связей между информационными карточками объектов и документов	Количество документов		
		<i>по факту получения документов</i>		
3 Информационно-аналитическое сопровождение работы РГ ГЗК и ГЗК				
3.1.	Обеспечение ведения в ИАС УГД: - повесток заседаний ГЗК; - повесток заседаний РГ ГЗК; - перечня вопросов, включенных в повестки	Количество (не менее, шт.)		
		повесток	вопросов	Итого
		46	2 200	2 246
3.2.	Обеспечение ведения в ИАС УГД вопросов, внесенных в план работы РГ ГЗК: - формирование новых информационных карточек вопросов,	Количество вопросов (не менее, шт.)		

	<p>планируемых к рассмотрению на заседании РГ ГЗК; - внесение изменений в информационные карточки планируемых к рассмотрению вопросов на основании обращений по включению вопроса в план заседаний РГ ГЗК;</p>	1 500			
3.3.	<p>Обеспечение ведения в ИАС УГД протоколов заседаний РГ ГЗК: - актуализация информационных карточек принятых решений на заседаниях; - формирование новых информационных карточек вопросов и принятых решений на заседаниях; - установление связей между информационными карточками принятых решений, объектов капитального строительства; - категоризация и типизация принятых решений; - установление связей с информационными карточками документов, в том числе с информационными карточками ДАЗУ, ГПЗУ, распорядительных документов; - установление связей с информационными карточками ранее рассмотренных вопросов в целях формирования истории рассмотрений</p>	Количество, шт.			
		протоколов	решений	связей	Итого
		23	1 400	2 800	4 223
3.4.	<p>Ведение реестра объектов РГ ГЗК и ГЗК, связанных с информационными карточками объектов строительства, в том числе внесение информации по виду функционального назначения и технико-экономическим показателям: - существующая площадь объекта капитального строительства; - планируемая площадь объекта капитального строительства; - площадь земельного участка.</p>	Количество объектов (не менее, шт.)			
		1 000			
3.5.	<p>Обработка проектов поручений на основании принимаемых решений на РГ ГЗК: создание информационных карточек проектов поручений: - с привязкой к протоколу; - с привязкой к решению (дата поручения, контрольный срок, исполнитель, текст поручения).</p>	Количество поручений (не менее, шт.)			
		1 000			
3.6.	<p>Обеспечение ведения в ИАС УГД протоколов заседаний ГЗК: - актуализация информационных карточек принятых решений на заседаниях; - формирование новых информационных карточек вопросов и принятых решений на заседаниях; - установление связей между информационными карточками</p>	Количество (не менее, шт.)			
		протоколов	решений	связей	Итого

<p>принятых решений и информационными карточками объектов капитального строительства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - категоризация и типизация принятых решений на заседаниях; - установление взаимосвязей между карточками принятых решений РГ ГЗК и карточками соответствующих решений ГЗК - установление связей с карточками ранее рассмотренных вопросов (при повторном рассмотрении вопроса) в целях формирования истории рассмотрения вопроса. - установление связей с информационными карточками документов, в том числе с информационными карточками ДАЗУ, ГПЗУ, распорядительных документов 	20	950	2 000	2 970
<p>3.7. Обработка проектов поручений на основании принимаемых решений на ГЗК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание информационных карточек проектов поручений: - с привязкой к протоколу; - с привязкой к решению (дата поручения, контрольный срок, исполнитель, текст поручения) 	Количество поручений (не менее, шт.)			
<p>3.8. Подготовка аналитических отчетов, справок и материалов по требованиям Заказчика, в том числе по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количеству вопросов, рассмотренных на РГ ГЗК и ГЗК; - изменению градостроительных показателей на основании принятых на РГ ГЗК и ГЗК решений; - количеству подготовленных градостроительных документов на основании принятых на РГ ГЗК и ГЗК решений; - принятым решениям на ГЗК и РГ ГЗК в разрезе категорий; - контролю исполнения принятых решений на ГЗК и РГ ГЗК 	Количество справок (не менее, шт.)			
	115			
4 Формирование информационного массива сведений по объектам проектирования и строительства храмовых комплексов				
<p>4.1. Формирование информационного массива сведений по объектам проектирования, строительства и реставрации храмовых комплексов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание и актуализация информационной карточки объекта; - установление связей информационными карточками объектов и документов (в том числе ГПЗУ, РВ, РС, ДАЗУ); - установление координат объекта. 	Количество объектов, шт.			
<p>4.2. Актуализация информационных карточек документов: ГПЗУ, РВ, РС, ДАЗУ, распорядительные документы</p>	250 Количество документов, шт.			

		500			
4.3.	Обработка и размещение протоколов заседаний рабочей группы и регламентных совещаний по вопросам проектирования, подготовки и строительства храмовых комплексов, включая выездные совещания: - формирование информационных карточек протоколов; - формирование информационных карточек решений по протоколам; - прикрепление электронного образа протокола к информационной карточке протокола; - установление связи с информационными карточками объектов проектирования и строительства; - регистрация поручений в привязке к информационным карточкам решений; - регистрация отчетов об исполнении и закрытие поручений; - установление связи решений ГЗК и РГ ГЗК с объектами проектирования и строительства храмовых комплексов.	Количество, шт.			
		протоколов	поручений	отчетов	Итого
		140	3 000	1 200	4 340
4.4.	Ведение реестра организаций, участников проектирования, строительства и реставрации храмовых комплексов, включая: - ввод информации по новым организациям; - актуализация информации по существующим организациям; - актуализацию реестра организаций на основании сведений из ЕГРЮЛ.	Количество организаций, шт.			
		100			
4.5.	Формирование информационного массива оперативной информации по объектам, входящим в Программу строительства православных храмов в городе Москве, а также строящихся сверх программы и объектов реставрации: - размещение в информационной базе фотографий для фотофиксации хода работ; - ввод оперативных данных по ходу работ.	Количество фотографий, шт.			
		12 300			
4.6.	Подготовка информационно-аналитических справок о ходе реализации мероприятий по проектированию, строительству и реставрации объектов храмовых комплексов.	Количество справок, шт.			
		55			
4.7.		Количество буклетов, шт.			

	Формирование информационных буклетов о ходе реализации мероприятий по проектированию, строительству и реставрации объектов храмовых комплексов.		41
5	Обработка информационно-аналитических материалов официальных публикаций, выступлений, официальных мероприятий, пресс-конференций, размещаемых в официальных изданиях, сети Интернет по вопросам градостроительной деятельности в городе Москве для последующего размещения в ИАС УГД		
5.1.	Обработка и внесение в ИАС УГД информационно-аналитических материалов, используемых при подготовке и проведении «Круглых столов»	Количество документов, шт.	10
5.2.	Обработка и внесение в ИАС УГД информационно-аналитических материалов, используемых при подготовке и проведении интернет-конференций, пресс-конференций, пресс-туров	Количество документов, шт.	10
5.3.	Внесение информационных массивов по опубликованным в СМИ материалам (теле-, радиоэфир, новости строительства)	Количество публикаций, шт.	11 500
5.4.	Мониторинг информации и формирование информационного массива по интернет-публикациям об объектах строительства на территории города	Количество публикаций, шт.	3 000
5.5.	установление связей между информационными карточками материалов, полученных из средств массовой информации с информационными карточками объектов капитального строительства, вошедшими в действующие программы и перечни	Количество связей, шт.	4 000
5.6.	Формирование электронного архива печатных публикаций	Количество публикаций, шт.	

		4 000
5.7.	Обработка и внесение информации из различных онлайн-ресурсов, тематических интернет-публикаций, интернет-ссылок, блогов и социальных сетей	Количество публикаций, шт.
		7 500
5.8.	Обработка и ввод информации по выпущенным печатным информационным материалам по основным направлениям деятельности Комплекса градостроительной политики и строительства города Москвы, его структурных подразделений, подведомственных учреждений и предприятий. Формирование брошюр и буклетов в печатной форме.	Количество документов, шт.
		10
5.9.	Обработка информации для внесения в электронный архив мультимедиа контента, в том числе фото и видеоматериалов по вопросам градостроительной деятельности Комплекса градостроительной политики и строительства города Москвы; - систематизация материалов; - формирование электронного архива.	Количество документов, шт.
		4 000
###	Формирование информационного массива публикаций СМИ по объектам строительства и проектирования Храмовых комплексов.	Количество публикаций, шт.
		500
###	Формирование информационного массива по проводимым социальным исследованиям, касающимся вопросов строительства и градостроительной деятельности, публикуемых в средствах массовой информации.	Количество документов, шт.
		По факту проведения
6	Дополнительные работы по формированию структурированных наборов данных в целях дальнейшего размещения в ИАС УГД	
6.1		Количество

<p>Миграция структурированных данных по объектам капитального строительства, размещенных в информационных ресурсах Подсистемы ведения реестров ИАС УГД, в информационные ресурсы Единой технологической платформы Комплекса градостроительной политики и строительства города Москвы в целях формирования цифрового паспорта объекта капитального строительства. В рамках миграции должны быть выполнены следующие работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аудит информационных ресурсов ИАС УГД в целях установления полного атрибутного состава из информационных карточек объектов капитального строительства и их связей с градостроительными и разрешительными документами; - формирование перечня информационных карточек объектов капитального строительства, подлежащих миграции; - дедупликация, верификация и корректировка информационных карточек объектов капитального строительства, подлежащих миграции; - миграция информационных карточек объектов капитального строительства в информационные ресурсы Единой технологической платформы Комплекса градостроительной политики и строительства города Москвы и при необходимости отдельных реестров документов; - проверка мигрированных данных, в том числе проверка корректности связей между информационными карточками объектов капитального строительства и документов 	<p>Количество проанализированных объектов капитального строительства, шт.</p>	<p>Количество сформированных цифровых паспортов объектов, шт.</p>	<p>Количество корректных связей, установленных с документами, шт.</p>	<p>Итого, шт.</p>
	<p>108 000</p>	<p>15 000</p>	<p>160 000</p>	<p>283 000</p>
<p>6.2 Обработка ошибок, возникающих при отправке данных об объектах капитального строительства в целях размещения на портале открытых данных Правительства Москвы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректировка сведений об объектах капитального строительства; - подготовка предложений по внесению изменений в технологический паспорт набора открытых данных "Объекты капитального строительства"; - мониторинг размещения данных об объектах капитального строительства на портале. 	<p>Количество объектов капитального строительства, шт.</p>			
	<p>300</p>			
<p>6.3 Обработка документов и напоминаний в рамках процесса направления уведомлений о проведении земляных работ, осуществляемых в целях проведения работ, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы, автономной некоммерческой организации "Развитие социальной инфраструктуры" и Московским фондом реновации жилой застройки, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование структурированных наборов данных по 	<p>Количество, шт.</p>			
	<p>Количество протоколов, шт.</p>	<p>Количество напоминаний, шт.</p>	<p>Итого, шт.</p>	
	<p>30</p>	<p>30</p>	<p>60</p>	

<p>протоколам заседаний рабочих групп Межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов введения временных ограничений или прекращения движения транспортных средств на улично-дорожной сети города Москвы и проектов организации дорожного движения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - установление связей между протокольными решениями указанной выше Комиссии с информационными карточками объектов капитального строительства/сноса; - привязка к напоминанию об окончании срока выполнения работ писем Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы, подтверждающих восстановление постоянной схемы дорожного движения по адресу объекта, и информации о приемке Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы исполнительной документации по объекту 				
<p>6.4 Анализ геопространственных данных по объектам капитального строительства, размещенным в информационных ресурсах Подсистемы ведения реестров ИАС УГД, проверка корректности и уточнение по результатам проведенного анализа</p>	Количество объектов капитального строительства, шт.			
28 500				
<p>6.5 Формирование структурированных данных по организациям участникам строительства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование групп компаний; - установление связей с информационными карточками объектов капитального строительства и градостроительными документами; - дедупликация данных в реестре организаций; - внесение данных о СРО и национальных объединениях, в которых состоит организация; - проставления признака и ведение показателей системообразующих предприятий отрасли 	Количество организаций, шт.			
1 000				
7	Формирование и актуализация структурированных наборов данных по комплексным строительным проектам для дальнейшего размещения в Информационно-аналитической системе управления градостроительной деятельностью			
<p>7.1 Формирование структурированных наборов данных по комплексным строительным проектам для дальнейшего размещения в Информационно-аналитической системе управления градостроительной деятельностью, в том числе формирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - границ территорий реализации комплексных проектов; - перечня включенных в комплексный проект объектов 	Количество (не менее, шт.)			
		Связей, установленных с градостроительными документами и решений штабов	Сформированных комплексных проектов	Итого
Объектов учета, включенных в комплексные проекты				

капитального строительства; - перечня связанных с реализацией комплексного проекта объектов недвижимости и сноса; - связей с градостроительными документами; - перечня организаций участников реализации строительного проекта; - связей с решениями штабов, рабочих групп и комиссий, проводимых в Комплексе градостроительной политики и строительства города Москвы	4 000	6 000	700	10 700
7.2 Актуализация структурированных наборов данных по комплексным строительным проектам для дальнейшего размещения в Информационно-аналитической системе управления градостроительной деятельностью, в том числе уточнение: - границ территорий реализации комплексных проектов; - перечня включенных в комплексный проект объектов капитального строительства; - перечня связанных с реализацией комплексного проекта объектов недвижимости и сноса; - связей с новыми выпущенными градостроительными документами; - перечня организаций участников реализации строительного проекта; - связей с новыми решениями штабов, рабочих групп и комиссий, проводимых в Комплексе градостроительной политики и строительства города Москвы	Количество (не менее, шт.)			
	Объектов учета, включенных в комплексные проекты	Связей, установленных с градостроительными документами и решений штабов	Актуализированных комплексных проектов	Итого
	2 000	4 000	1 500	7 500

6. Требования к качеству оказания и представления результатов услуг

6.1. Общие требования к оказанию услуг

Услуги должны оказываться с использованием информационных ресурсов и систем, перечисленных в пункте 4 настоящих технических требований, функционирующих в соответствии с эксплуатационной документацией.

Для решения оперативных и организационных вопросов при выполнении своих обязанностей Исполнитель должен:

- назначить ответственное контактное лицо;
- выделить телефонную линию для приема заявок и оказания удаленной помощи;
- выделить электронный адрес для приема заявок в электронной форме.

Исполнитель направляет указанную информацию Заказчику письмом в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня заключения договора.

6.2. Требования к формированию информационных ресурсов в ходе документационного обеспечения управления объектами городских строительных программ

Результатом оказания услуг по сканированию документов должны являться электронные образы документов, размещенные в информационных ресурсах, обеспечивающих поддержку документооборота в отношении объектов городских программ.

По результатам оказания услуг по установке связей обрабатываемых документов с информационными карточками объектов капитального строительства и документов ИАС УГД Исполнителем должен быть сформирован реестр связанных документов (с электронными образами). Сформированный реестр должен быть размещен на вкладке «Связанные документы» информационных карточек объектов и документов.

6.3. Требования к формированию информационных ресурсов ИАС УГД

При установке новых и корректировке существующих связей по объектам капитального строительства и документам должна проводиться проверка реквизитного состава документа (адрес объекта, наименование объекта, №, дата документа, значения технико-экономических показателей).

6.4. Требования к информационно-аналитическому сопровождению работы РГ ГЗК и ГЗК

В рамках информационно-аналитического сопровождения деятельности ГЗК и РГ ГЗК должны обрабатываться следующие документы:

1. Повестки проведенных заседаний ГЗК и РГ ГЗК.
2. Подготовленные материалы по вопросам, включенным в повестки заседаний.
3. Утвержденные протоколы заседаний ГЗК и РГ ГЗК.

При размещении рассмотренного вопроса в ИАС УГД должны указываться следующие реквизиты: дата заседания, номер вопроса в повестке, реквизиты поручений о рассмотрении вопроса, предмет рассмотрения, адрес вопроса с выделением округа (при рассмотрении адресного вопроса), докладчики по вопросу.

При размещении или корректировке рассмотренного вопроса на основе утвержденного протокола должны быть указаны номер заседания, наименование вопроса, краткое изложение информации, принятой к рассмотрению, текст принятого решения.

Должна проводиться проверка вопросов, включенных в повестку или протокол заседания, на предмет повторности рассмотрения. Если рассмотрение вопроса является повторным – должна устанавливаться связь данного рассмотрения с предыдущим.

Первичное определение реквизитов документационного обеспечения вопроса должно выполняться по материалам повестки. При обработке утвержденного протокола заседания реквизиты документов должны быть выверены повторно на основе указанной в протоколе информации.

При установке новых и корректировке существующих связей с соответствующими документами ИАС УГД должна проводиться выверка реквизитного состава документа.

Классификация рассмотренных вопросов должна выполняться на основе утвержденного протокола заседания. При классификации для каждого из рассмотренных вопросов должны устанавливаться категория вопроса и вид принятого решения. Допускается указание нескольких категорий и видов принятых решений в рамках одного рассмотренного вопроса. Для каждой указанной категории будет определен вид принятого решения.

Справки и материалы должны предоставляться в форматах, поддерживаемых программным обеспечением Microsoft Office.

7. Требования по безопасности оказания услуг

Оказание услуг не должно нарушать работоспособность информационных систем и ресурсов Государственного заказчика.

Исполнитель должен сохранить конфиденциальность информации, относящейся к предмету оказываемых услуг, ходу их исполнения и полученным результатам. Разглашение указанной информации (полное или частичное), а также ознакомление с ней третьих лиц, должно осуществляться по взаимной письменной договоренности с Государственным заказчиком (за исключением информации, распространение которой ограничено правительственными документами).

8. Отчетные материалы

По итогам каждого отчетного периода Исполнитель должен представить:

- Отчет об оказанных услугах.
- Акт сдачи-приемки оказанных услуг за соответствующий отчетный период.

Отчет об оказанных услугах должен включать в себя:

- выгрузки с перечнем обработанных информационных карточек объектов и документов;
- снимки экранов поисковых форм ИАС УГД, подтверждающие обработанное количество входящей и исходящей корреспонденции;
- снимки экранов ИАС УГД, подтверждающих наличие соответствующей информации в информационных ресурсах ИАС УГД;
- перечень обработанных и подготовленных материалов обработке информационно-аналитических материалов, видеороликов, мультимедийных материалов официальных публикаций, статей и выступлений руководителей структур Комплекса градостроительной политики и строительства города Москвы.

Отчет об оказанных услугах предоставляется Заказчику на бумажном носителе в 2-ух экземплярах и на электронном носителе.

Гарантийный срок на оказанные услуги не предусмотрен.