



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

просп. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 067 872 79 06, e-mail: it@dniprorada.gov.ua
код ЄДРПОУ 40429588

ОБҐРУНТУВАННЯ

технічних та якісних характеристик, розміру бюджетного призначення, очікуваної вартості предмета закупівлі

Послуги у сфері інформатизації, а саме: Послуга з обробки даних, пов'язаних з базами даних, які використовуються та створені внаслідок роботи з програмним забезпеченням «Електронне самоврядування 3.0», що складається з модулів «Розпорядча діяльність», «Загальна канцелярія», «Загальний облік звернень громадян», «Керівник. КЕП», «Облік об'єктів торгівлі та сфери послуг» та «Система управління судовими справами».

(оприлюднюється на виконання Постанови КМУ № 710 від 11.10.2016 «Про ефективне використання державних коштів» (зі змінами))

1. Найменування замовника: **Департамент інформаційних технологій Дніпровської міської ради.**
2. Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: **ЄДРПОУ 40429588.**
3. Місцезнаходження замовника: **49000, Україна, Дніпропетровська область, м. Дніпро, проспект Дмитра Яворницького, 75.**
4. Категорія замовника: **орган місцевого самоврядування.**
5. Назва предмета закупівлі: **Послуги у сфері інформатизації, а саме: Послуга з обробки даних, пов'язаних з базами даних, які використовуються та створені внаслідок роботи з програмним забезпеченням «Електронне самоврядування 3.0», що складається з модулів «Розпорядча діяльність», «Загальна канцелярія», «Загальний облік звернень громадян», «Керівник. КЕП», «Облік об'єктів торгівлі та сфери послуг» та «Система управління судовими справами».**
6. Код та назва відповідних класифікаторів предмета закупівлі: **код ДК 021:2015: 72310000-1: Послуги з обробки даних.**
7. Кількість товарів, виконання робіт чи надання послуг: **1 послуга**
8. Місце поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг: **49000, Україна, Дніпропетровська область, м. Дніпро, проспект Дмитра Яворницького, 75.**

Вид та ідентифікатор процедури закупівлі: **звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель ID: UA-2025-02-27-012681-a.**

Очікувана вартість та обґрунтування очікуваної вартості предмета закупівлі:

Очікувана вартість закупівлі 245 916 гривень (двісті сорок п'ять тисяч дев'яtsel шістнадцять гривень 00 копійок), без ПДВ. Очікувана вартість закупівлі розрахована у відповідності до ч. 2 розд. III наказу Мінекономіки від 18.02.2020 № 275 "Про затвердження примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі" методом розрахунку очікуваної вартості на підставі закупівельних цін минулих закупівель (UA-2022-02-16-013726-b, UA-2023-02-14-009012-a).

Розмір бюджетного призначення: передбачено кошторисом департаменту згідно з рішенням міської ради від 04.12.2024 № 2/59 із змінами «Про бюджет Дніпровської територіальної громади на 2025 рік» та Програмою у сфері зв'язку, телекомунікації та

електронних сервісів Дніпровської міської ради на 2025-2028 роки, затвердженої рішенням Дніпровської міської ради від 20.11.2024 № 14/58 (2.3 Забезпечення функціонування системи електронного документообігу органів місцевого самоврядування).

Обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі: Термін надання послуг до 31 грудня 2025.

№ п/п	Найменування	Технічні параметри	Кількість
1	Послуги у сфері інформатизації, а саме: Послуга з обробки даних, пов'язаних з базами даних, які використовуються та створені внаслідок роботи з програмним забезпеченням «Електронне самоврядування 3.0», що складається з модулів «Розпорядча діяльність», «Загальна канцелярія», «Загальний облік звернень громадян», «Керівник. КЕП», «Облік об'єктів торгівлі та сфери послуг» та «Система управління судовими справами» (код ДК 021:2015: 72310000-1: Послуги з обробки даних (найбільш відповідний код ДК 021:2015: 72313000-2 Послуги з накопичення даних))	1. Повинна бути забезпечена безперервність роботи з базами даних системи електронного документообігу Дніпровської міської ради та її виконавчих органів, які створені внаслідок роботи з програмним забезпеченням «Електронне самоврядування 3.0» розробки ТОВ «МІАЦ» (далі – БД). 2. БД складається з великого числа таблиць пов'язаних між собою, збережених процедур і функцій, які реалізують бізнес-логіку платформи, переглядів і тригерів контролюючих внутрішню цілісність логіки даних, тому адміністрування бази повинно здійснюватися з урахуванням всіх зазначених властивостей БД та не допускати втрат даних та збоїв процедур і функцій. 3. Адміністрування повинно здійснюватися програмно з урахуванням розподілу БД на наступні логічні частини: - «Система» – відповідає за логіні користувачів, їх права та можливості, контроль безпеки, загальні налаштування користувачів; - «Сервіс» – відповідає за сервісні можливості модулів, що працюють з БД, наприклад закладки, примітки користувачів, обмін повідомленнями і т. і.; - «Загальне» – відповідає за роботу з довідниками, які є загальними для всіх модулів платформи; - ЕЦП - відповідає за роботу з ЕЦП та всім що з цим пов'язано включно з сертифікатами користувачів і довідником АЦСК; - модуль «Загальна канцелярія» – відповідає за роботу з вхідними та вихідними документами в т.ч. за роботу з системою електронної взаємодії органів виконавчої влади (СЕВ ОБВ); - модуль «Загальний облік звернень громадян» – відповідає за роботу зі зверненнями громадян і побудований та працює відповідно до Постанови КМУ від 24.09.2008 № 858 «Про затвердження класифікатора звернень громадян»; - модуль «Розпорядча діяльність» – відповідає за підготовку, прийняття та облік рішень міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови, забезпечує контроль їх виконання; - модуль «Керівник. КЕП» - спеціалізований модуль, який забезпечує вхід відразу до трьох модулів: «Загальна канцелярія», «Загальний облік звернень громадян» та «Розпорядча діяльність» з метою підписання/візування документів, замість потрібного входу до них. - модуль «Облік об'єктів торгівлі та сфери послуг» – спеціалізований модуль, який відповідає за реалізацію відповідних повноважень міської ради; - модуль «Система управління судовими справами» - спеціалізований модуль, який відповідає за формування вихідних судових документів для ведення судових справ міської ради. 4. З урахуванням того, що модулями «Загальна канцелярія» та «Загальний облік звернень громадян» передбачена можливість ведення власних відокремлених канцелярій та обліків звернень громадян, як Дніпровською міською радою, так її виконавчими органами та комунальними підприємствами, оброблення даних повинно здійснюватися з урахуванням вказаних особливостей БД. 5. Модулем «Розпорядча діяльність» передбачене автоматичне розміщення рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови за ознакою публічності на	1

		офіційному вебсайті Дніпровської міської ради з метою можливості ознайомлення з зазначеними документами через Інтернет. Адміністрування повинно забезпечувати підтримку вказаної взаємодії БД з вебсайтом. 6. Модуль «Загальний облік звернень громадян» повинен забезпечувати: - імпорт даних з «Гарячої лінії голови ОДА» та «Урядової гарячої лінії», а так само відсилення по електронній пошті відповідей на звернення, що надійшли з цих гарячих ліній; - введення та роботу з даними (пошук та створення спеціалізованих звітів) «Особистого прийому громадян керівництвом міської ради», а також його взаємодію з обліком звернень громадян. 7. Модуль «Керівник. КЕП»: - повинен містити закладки: «Загальна канцелярія», «Загальний облік звернень громадян» та «Розпорядка діяльність». При запуску модуля «Керівник. КЕП» повинна показуватись необхідність нанесення КЕП; - в основному вікні модуля «Керівник. КЕП» повинна бути кнопка «Оновити все», після натискання на яку проводиться загальна перевірка наявності документів і звернень без підпису відразу у всіх трьох закладках, і в разі знаходження таких, відповідні закладки повинні виділятися кольором; - повинна бути здійснена синхронізація роботи всіх модулів комп'ютерної програми «Електронне самоврядування»; - для модулів «Загальна канцелярія» та «Загальний облік звернень громадян» модуль «Керівник. КЕП» повинен передбачати можливість роботи як міській раді, так і її виконавчими органам. 8. Модуль «Система управління судовими справами» повинний забезпечити створення короткої картки судової справи, шаблону документа, списку візуючих осіб і на підставі цих даних у напівавтоматичному режимі створити сам документ, який користувачі у відповідності до своїх повноважень погоджують (ставлять «Відмітки про погодження» або візують (наносять КЕП)). Для реалізації цього функціоналу в модулі: - створюються відповідні довідники; - для роботи з судовими справами передбачено основне вікно, що складається з трьох розділів; - підтримується певна система прав і доступів до даних, яка регулює на те, які повноваження (функції) є у того чи іншого користувача. 9. Адміністрування прав користувачів повинно здійснюватися спеціальною програмною утилітою програмного забезпечення «Електронне самоврядування 3.0». 10. Створення на запит Замовника (відповідального виконавчого органу міської ради) облікового запису нового користувача, видалення облікового запису користувача, зміна прав доступу облікового запису користувача – повинно здійснюватися в день отримання вказаного запиту. 11. Надання даних за програмними запитам для відображення на дашборді задля забезпечення можливості здійснення Замовником моніторингу процесу робіт.	
--	--	---	--

ВИМОГИ ЩОДО РЕГЛАМЕНТНИХ ЗАХОДІВ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ БД

№ з/п	Найменування послуг	Періодичність
1.	Здійснення регламентних заходів з базами даних, які використовуються та створені внаслідок роботи з комп'ютерною програмою «Електронне самоврядування 3.0», що складається з модулів «Розпорядча діяльність», «Загальна канцелярія», «Загальний облік звернень громадян», «Керівник. КЕП», «Облік об'єктів торгівлі та сфери послуг» та «Система управління судовими справами», та їх адміністрування: - контроль створення та дублювання резервних копій баз даних; - відновлення цілісності баз даних в разі виявлення їх порушення; - валідація робочих баз даних: поаркушна перевірка цілісності самих даних, відповідність їх контрольним сумах сторінок, а також перевірка цілісності індексів з можливістю їх перестворення в разі потреби; - проведення реорганізації даних в таблицях і перестворення статистики роботи індексів з метою прискорення запитів для обробки даних; - неавтоматизована обробка баз для вибірки даних та створення нетипових звітів; - неавтоматизоване усунення помилкових даних, які були введені користувачами; - надання системної інформації щодо введення, внесення змін або видалення інформації до баз даних; - створення облікового запису нового користувача, видалення облікового запису користувача, зміна прав доступу облікового запису користувача; - внесення змін до системних довідників ПЗ Замовника.	Раз на добу У разі потреби Раз на тиждень Раз на місяць На запит Замовника У разі потреби На запит Замовника На запит Замовника На запит Замовника