

на предоставление ценовой информации
по сопровождению и технической поддержке автоматизированной
системы управления индивидуальным (персонифицированным)
учетом застрахованных лиц в системе государственного социального
страхования Республики Беларусь на основе интернет-технологий и
корпоративной сети Фонда социальной защиты населения
Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь
(АСУ ПУ Интернет)

Размещен на сайте Фонда «2 » декабря 2020 г.

Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь (далее - Фонд) руководствуясь постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 июня 2019 г. № 395 (в редакции постановления Совета Министров Республики Беларусь от 24 декабря 2019 г. № 901), принимая во внимание, что приобретаемые Фондом услуги относятся к услугам ежедневной потребности, просит в срок **не позднее 8.12.2020 предоставить ориентировочную цену услуг на январь и февраль 2021 года** по форме (Приложение 1), в случае оказания их Фонду на предлагаемых условиях (Приложение 2).

Ориентировочная цена включает в себя стоимость предмета предстоящей государственной закупки с учетом конъюнктуры рынка по предмету государственной закупки, включающая предполагаемую общую сумму выплат заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) за поставку или приобретение иным способом товаров (выполнение работ, оказание услуг), налог на добавленную стоимость и другие налоги, сборы (пошлины), иные обязательные платежи, установленные законодательством и уплачиваемые заказчиком в связи с осуществлением такой государственной закупки, а также стоимость прав на объекты интеллектуальной собственности и средств вычислительной техники, которые будут использованы Исполнителем в процессе оказания услуг и без которых невозможно функционирование информационной системы, в отношении которой закупаются услуги).

Просим предоставить в адрес Фонда ценовую информацию об ориентировочной стоимости, согласно приложению по форме (Приложение 1).

Подготовленная ценовая информация об ориентировочной стоимости услуг может быть направлена в адрес Фонда:

на e-mail: fsp@ssf.gov.by (в формате .pdf);

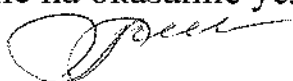
посредством системы межведомственного документооборота (СМДО);

по факсимильной связи (факс +375(17) 361-05-58);

по почте или нарочно (адрес: 220029, г. Минск, пр-т. Партизанский, 52а).

Приложения: 1. Форма ценовой информации на 1 л. в 1 экз
2. Задание на оказание услуг на 9 л. в 1 экз.

Управляющий Фондом



Н.В.Павлюченко

Реквизиты бланка
(угловой штамп)

Ценовая информация на запрос №8.1/2021

(номер запроса)

по сопровождению и технической поддержке автоматизированной системы управления индивидуальным (персонифицированным) учетом застрахованных лиц в системе государственного социального страхования Республики Беларусь на основе интернет-технологий и корпоративной сети Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь
(АСУ ПУ Интернет)

(наименование предмета закупки)

(наименование организации)

сообщает, что ориентировочная цена услуг, в случае оказания их Фонду нашей организацией на условиях Задания на оказание услуг в период январь-февраль 2021 года составит:

(сумма цифрами) (сумма прописью)

белорусских рублей (BYN)

в том числе НДС: _____

(сумма цифрами) (сумма прописью)

белорусских рублей (BYN).

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

1. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Оказание услуг по Договору в рамках данного задания направлено на организацию и обеспечение сопровождения и технической поддержки автоматизированной системы управления индивидуальным (персонифицированным) учетом застрахованных лиц в системе государственного социального страхования Республики Беларусь на основе интернет-технологий и корпоративной сети Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь (далее - АСУ ПУ Интернет).

2. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Срок оказания услуг – январь – февраль 2021 г.

3. ИСТОЧНИК ФИНАНСИРОВАНИЯ РАБОТ

Финансирование осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

4. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

4.1. Цель и назначение

Цель оказания услуг – обеспечение устойчивого функционирования АСУ ПУ Интернет, расширение функциональных возможностей системы посредством ее актуализации, адаптация системы к изменениям в законодательстве, к изменениям технических и технологических условий функционирования, к расширению участников информационного взаимодействия, к изменениям нагрузки в период оказания услуг, повышение качества использования системы за счет заблаговременного выявления и разрешения ситуаций, способных привести к сбоям в работе АСУ ПУ Интернет, проведение профилактических работ и консультаций.

Оказываемые по Договору услуги включают:

- полное, профилактическое, корректирующее и адаптивное сопровождение (в определении СТБ ИСО/МЭК 14764-2003) программного обеспечения, проектной и эксплуатационной документации АСУ ПУ Интернет;
- оказание технической поддержки (консультаций) по освоению функциональных возможностей и эксплуатации АСУ ПУ Интернет органами Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь (далее – Фонд);
- оказание технической поддержки (консультаций) плательщикам обязательных страховых взносов по освоению функциональных возможностей и эксплуатации программы «Ввод ДПУ»;
- поддержание работоспособности АСУ ПУ Интернет;

- восстановление базы данных и работоспособности информационной системы при сбоях и аварийных ситуациях, а также при возникновении нестандартных ситуаций;
- поддержание в актуальном состоянии рабочей (эксплуатационной) документации в части работ, выполняемых по сопровождению;
- поддержание в актуальном состоянии нормативно-справочной информации (НСИ) системы;
- обработка входных документов на уровне центрального аппарата Фонда;
- актуализация АСУ ПУ Интернет, обусловленная необходимостью изменения и расширения функциональных возможностей системы.

Назначение услуг – сопровождение и техническая поддержка АСУ ПУ Интернет.

4.2. Краткое описание АСУ ПУ Интернет

В качестве серверного системного программного обеспечения для АСУ ПУ Интернет используются операционные системы MS Windows Server 2003 и MS Windows Server 2008, Linux (Debian), Linux (Red Hat) на базе VMWare ESXi. Сервера приложение: Oracle Application Server, WebLogic, Tomcat 8, Payara. Технологии: Oracle Forms/Reports, Java, Birt, Lazurus, PL/SQL. В качестве базовой СУБД используется Oracle 11g Release 2. Не основная СУБД: SQLite. В качестве системного ПО рабочих станций используются операционные системы Windows XP/7/8/10.

Разработчик – Научно-инженерное республиканское унитарное предприятие «Институт прикладных программных систем» (НИРУП «ИППС»). Техническое задание и технический проект имеются.

Объем базы данных – 2,172 Тб. Количество объектов базы данных – 2,6 тыс. Количество записей в базе данных – 110,5 млн. Хранимых процедур, пакетов, триггеров – 3424.

1,5 тыс. пользователей работает в системе одновременно. АСУ ПУ Интернет включает в себя комплекс программ для плательщиков взносов, которые используют около 300 тыс. пользователей.

Осуществляется взаимодействие в режиме реального времени с десятью внешними системами.

5. СОСТАВ РАБОТ

5.1. Методическое сопровождение

5.1.1. Оказание консультаций сотрудникам Фонда по вопросам освоения функциональных возможностей АСУ ПУ Интернет в процессе эксплуатации системы в режиме, указанном в п. 5.2.4.

5.1.2. Анализ сбойных ситуаций, выработка рекомендаций (ограниченных условиями эксплуатации АСУ ПУ Интернет) и решений (в том числе программных) по их предупреждению или минимизации их последствий.

5.1.3. Сбор, систематизация и анализ обнаруженных ошибок при эксплуатации АСУ ПУ Интернет, определение требований к корректировке, адаптации (изменению, модернизации) либо актуализации, доработке ПО и согласование их с Заказчиком.

5.1.4. Сбор и систематизация предложений по корректировке, адаптации (изменению, модернизации) АСУ ПУ Интернет, поступивших в процессе оказания услуг по Договору, определение требований к корректировке, адаптации (изменению, модернизации) либо актуализации, доработке ПО и согласование их с Заказчиком, включая сроки реализации.

5.1.5. Оказание консультаций плательщикам страховых взносов по вопросам освоения функциональных возможностей в процессе эксплуатации программы «Ввод ДПУ» в режиме, указанном в п. 5.2.4., а также по вопросам обработки документов персонифицированного учета (далее – ДПУ), поступивших от портала Фонда.

5.1.6. Поддержание в актуальном состоянии рабочей (эксплуатационной) документации на АСУ ПУ Интернет в части работ, выполняемых по Договору.

5.1.7. Формирование, пополнение и рассылка разъяснений и рекомендаций для пользователей системы с целью предотвращения стандартных ошибок, возникающих в процессе эксплуатации данной системы, в том числе при изменении либо внедрении новых функциональных возможностей.

5.1.8. Рассмотрение в пределах компетенции и предоставление (при необходимости) уточнений в части требований, предъявляемым к программно-аппаратному комплексу средств, выделяемых для организации функционирования АСУ ПУ Интернет на республиканской платформе.

5.1.9. Участие специалистов Исполнителя на семинарах по разъяснению технических аспектов функционирования программы «Ввод ДПУ»; создание и размещение видеoinструкций (не менее 4), информации о типичных ошибках, совершаемых при работе с программой «Ввод ДПУ» и т.д.

5.2. Техническая поддержка (консультации) по установке, конфигурированию и работе программного обеспечения

5.2.1. Оказание технической поддержки (консультаций) по настройке и использованию клиентской части системы на рабочих местах пользователей.

5.2.2. Оказание технической поддержки (консультаций) по установке, настройке и работе программы «Ввод ДПУ».

5.2.3. Добавление и корректировка прав пользователей АСУ ПУ Интернет.

5.2.4. Оказание консультаций в рамках методического сопровождения, технической поддержки (консультаций) сотрудникам Фонда, специалистам плательщиков обязательных страховых взносов должно осуществляться в рабочие дни с 8:30 до 17:30 (без перерыва на обед в отчетные периоды (январь, апрель, июль, октябрь)):

- по выделенным телефонным номерам (не менее двух);
- по e-mail при поступлении писем на адрес электронной почты dpu@ssf.gov.by.

При необходимости, в отчетные периоды (январь, апрель, июль, октябрь) время оказания консультационной поддержки может продлеваться по инициативе Заказчика до 19.30.

Затраты на технические и программные средства, необходимые для оказания консультаций по телефону и электронной почте несет Исполнитель.

5.2.5. Оказание технической поддержки по обеспечению работоспособности виртуальных машин, входящих в АСУ ПУ Интернет, расположенных на ресурсах республиканской платформы СООО «Белорусские облачные технологии («Защищенная виртуальная инфраструктура»).

5.3. Диагностика и устранение проблем, возникающих в ходе работы пользователей АСУ ПУ Интернет

5.3.1. Выполнение диагностики проблемы и осуществление ручной корректировки служебных данных в системе в результате некорректной работы пользователей.

5.3.2. Поддержание работы системы АСУ ПУ Интернет ввиду возникающих проблем стороннего ПО, ручная корректировка данных.

5.3.3. Выявление, систематизация и анализ причин проблемных ситуаций, возникающих при работе пользователей АСУ ПУ Интернет (типовые ошибки, возникающие сбои оборудования и программного обеспечения) и подготовка рекомендаций и предложений по внесению модификаций в систему.

5.3.4. Восстановление целостности данных в результате сбоев работы АСУ ПУ Интернет.

5.4. Профилактические работы

5.4.1. Контроль состояния обмена данными АСУ ПУ Интернет с АСУ «Район», Порталом Фонда, АИС «Реестр плательщиков», АСУ ППС, Порталом электронных услуг (Общегосударственной автоматизированной информационной системой), АИС «Регистр населения», АСУ «Занятость населения», Государственной информационной системой социальной защиты, Межведомственной информационной системой по учету инвалидов. Устранение последствий сбоев, анализ причин.

5.4.2. Выполнение профилактического сопровождения АСУ ПУ Интернет, обеспечивающего обнаружение и корректировку имеющихся в системе скрытых ошибок (неточностей в работе функционала, недостаточный уровень автоматического контроля данных) для предотвращения возникновения явных проблем (заблаговременного выявления и разрешения ситуаций), способных привести к сбоям в работе данной системы либо влияющих на снижение качества (актуальности и достоверности) накапливаемых в системе данных.

5.4.3. Осуществление мониторинга и, при необходимости, подготовка предложений по:

- пиковой процессорной загрузки серверов БД;
- пиковой загрузки оперативной памяти и других ограниченных системных ресурсов серверов БД;
- пиковой процессорной загрузки серверов приложений;
- пиковой загрузки оперативной памяти и других ограниченных системных ресурсов серверов приложений;
- производительности базы данных;
- наиболее затратных по ресурсам функций.

5.4.4. Внесение согласованных изменений конфигурации по результатам мониторинга.

5.4.5. Ежемесячное регламентное, перед и после модификации, резервирование программного обеспечения АСУ ПУ Интернет.

5.4.6. Поддержание программного обеспечения тестовой копии АСУ ПУ Интернет в состоянии, соответствующем рабочей системе.

5.4.7. Мониторинг работоспособности и устранение проблем с серверами отчетов.

5.5. Выполнение операций с базой данных

5.5.1. Приём и исполнение заявок, поступающих от представителей Заказчика, на формирование и выполнение запросов к базе данных АСУ ПУ Интернет. Подготовка и предоставление результатов выполнения заявок, которые должны включать: собственно выборку в формате Microsoft Excel, Word и/или csv, краткое описание последовательности действий по выполнению выборки. В рамках оказания услуг по Договору выполняется не более 5 (пять) выборок в месяц.

5.5.2. Приём и исполнение заявок, поступающих от представителей Заказчика, на загрузку данных базы данных АСУ ПУ Интернет, подготовка и отправка результатов по заявкам. Исходными данными могут быть как данные по одному учетному объекту (например, плательщику, застрахованному лицу), так и массивы данных (в виде файлов XML, Microsoft Excel, Microsoft Word, текстовые файлы). Результат исполнения заявки включает собственно выборку в формате Microsoft Excel, Word и/или csv, краткое описание последовательности действий по выполнению выборки. В рамках оказания услуг по Договору выполняется не более 5 (пять) выборок в месяц.

5.5.3. Ежемесячная обработка списков идентификационных номеров, предоставляемых заказчиком, на факт наличия места работы.

5.5.4. Ежеквартальная выгрузка списка страховых номеров, соответствующих идентификационным номерам в документах, удостоверяющих личность, и обработка полученных ответов, содержащих паспортные данные по выгруженным страховым номерам, с внесением на ИЛС ЗЛ сведений о дате смерти и месте жительства.

5.5.5. Ежеквартальная выгрузка сведений по уровню заработной платы, кодам причин начислений выплат (дохода), на которые начисляются страховые взносы, ниже уровня месячной минимальной заработной платы, установленного и проиндексированного в соответствии с законодательством (далее - код причины МЗП), с выгрузкой сведений о застрахованных лицах в разрезе кодов причин МЗП в формате Microsoft Excel.

5.6. Поддержание в актуальном состоянии НСИ системы

5.6.1. Поддержание в актуальном состоянии следующих справочников подсистемы НСИ:

- Справочник «Среднемесячная заработная плата» - регулярно по обновлению;
- Справочник «Плательщики страховых взносов» - по запросу;
- Справочник «Тарифы страховых взносов» - по запросу;
- Справочник «Категории плательщиков» - по запросу;
- Справочник «Виды деятельности застрахованных лиц» - по запросу;
- Справочник «Категории застрахованных лиц» - по запросу;
- Справочник «Полное наименование видов деятельности застрахованных лиц» - по запросу;
- Справочник «Указы» - по запросу;
- Справочник «Типы входных/выходных документов» - по запросу;
- Справочник «Виды назначения форм документов» - по запросу;
- Справочник «Примечание оператора» - по запросу;
- Справочник «Узлы системы» - по запросу;

- Справочник «Административно-территориальное деление» - по запросу.
 - Справочник «Причины минимальной заработной платы» - по запросу;
 - Справочник «Основания увольнения» - по запросу;
 - Справочник «Профессии (должности)» - по запросу.
- 5.6.2. Поддержание в актуальном состоянии вновь разработанных справочников подсистемы НСИ (при их наличии).

5.7. Обработка документов

5.7.1. Обработка ДПУ, поступающих от плательщиков.

5.7.2. Прием и обработка запросов на представление сведений из индивидуального лицевого счета застрахованного лица, поступающих от органов по труду, занятости и социальной защиты (далее – запросы).

5.7.3. Прием и обработка запросов от физических лиц, формирование информации, содержащейся в индивидуальном личном счете застрахованного лица в соответствии с требованиями постановления правления Фонда от 29 декабря 2009 г. № 18 «Об утверждении Порядка предоставления информации застрахованному лицу и страхователю».

5.7.4. Прием запросов на формирование сведений о периодах уплаты обязательных страховых взносов, поступающих от плательщиков, и формирование ответов в соответствии с требованиями Инструкции о порядке подтверждения периодов уплаты обязательных страховых взносов, утвержденной постановлением правления Фонда от 10 декабря 2013 г. № 16.

5.7.5. Прием запросов на формирование справок о периодах уплаты обязательных страховых взносов для назначения пособия на погребение и формирование ответов в соответствии с требованиями постановления правления Фонда от 3 декабря 2015 г. № 16 «Об установлении форм документов, их структуры и правил формирования файлов».

5.7.6. Формирование выписок из индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц.

5.7.7. Формирование повторных выписок из индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц.

5.7.8. Формирование протоколов, отображающих состояние запросов, в соответствии с требованиями Регламента информационного взаимодействия комитетов по труду, занятости и социальной защите облисполкомов и Минского горисполкома, структурных подразделений местных исполнительных и распорядительных органов в области труда, занятости и социальной защиты с территориальными органами фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29 сентября 2011 г. № 98 (далее – Регламент).

5.7.9. Формирование файлов, содержащих информацию из индивидуальных лицевых счетов и передаваемых в органы по труду, занятости и социальной защите в соответствии с требованиями Регламента.

5.7.10. Формирование дополнительных документов: отказ, возврат документа персонифицированного учета, ведомость выдачи исходящих документов персонифицированного учета, в соответствии с требованиями постановления правления Фонда от 29 июня 2009 г. № 10 «Об утверждении форм документов и Инструкции по формату документов персонифицированного учета».

5.7.11. Прием запросов по вопросам выявления граждан, признанных судами безвестно отсутствующими, за которых выплачивается пенсия по случаю потери кормильца и формирование ответов.

5.7.12. Прием и обработка запросов по предоставлению сведений для сверки безработных, а также для назначения пособия по безработице и формирование ответов на них.

5.7.13. Прием и обработка данных от Межведомственной информационной системы по учету инвалидов (далее – МИСУИ), формирование и передача информационного пакета в МИСУИ при изменении сведений в индивидуальных лицевых счетах застрахованных лиц.

5.7.14. Прием и обработка данных от Государственной информационной системы социальной защиты (далее – ГИССЗ), формирование и передача информационного пакета в ГИССЗ при изменении сведений в индивидуальных лицевых счетах застрахованных лиц.

5.7.15. Импорт сведений, полученных из АИС «Регистр населения», в базу данных АСУ ПУ Интернет и на основании предоставленной информации актуализация данных в индивидуальных лицевых счетах застрахованных лиц.

5.7.16. Прием и обработка запросов от портала Фонда по предоставлению справочных сведений, в т.ч. сведений из индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц.

5.7.17. Уточнение ДПУ.

5.7.18. Проведение анализа:

корректности индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц после приема и обработки пачек с ДПУ;

возвратов и выполняемых контролей по индивидуальным лицевым счетам, форм документов персонифицированного учета, остающихся на уточнении, а также занесение этих документов на индивидуальные лицевые счета, либо формирование возвратов и отказов;

корректности обработки запросов от органов по труду, занятости и социальной защите и, при технических и аппаратных сбоях, выполнение повторного формирования исходящих документов, передаваемых в органы по труду, занятости и социальной защите;

корректности обработки запросов на формирование сведений о периодах уплаты обязательных страховых взносов, поступающих от плательщиков;

корректности обработки запросов на формирование справок о периодах уплаты обязательных страховых взносов для назначения пособия на погребение;

корректности передачи сформированных исходящих документов на Портал Фонда;

полноты и корректности сформированных и переданных сведений о месте работы, даты трудоустройства, даты увольнения в государственную информационную систему «Регистр населения», и данных, полученных от системы «Регистр населения».

5.7.19. Копирование запросов от органов по труду, занятости и социальной защите с FTP-сервера и копирование на него сформированных выписок и протоколов.

5.7.20. Обработка пояснительных записок к пачкам документов персонифицированного учета, содержащим формы ПУ-3 «Индивидуальные сведения».

5.8. Актуализация АСУ ПУ Интернет

5.8.1. Приём и исполнение поступающих заявок пользователей АСУ ПУ Интернет на актуализацию АСУ ПУ Интернет, связанную с внесением изменений в нормативные правовые акты, регулирующие ведение персонифицированного учета, связанных с оптимизацией временных и ресурсных (потребляемые ресурсы) параметров функционирования системы, а также компенсирующих увеличение затрат времени пользователей, вызванных ростом объемов работ пользователей.

5.8.2. Заявка считается приложением к Техническому заданию. Результат исполнения заявки включает программный код, измененную эксплуатационную документацию. Заявка считается реализованной после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг. Задание ограничивается одной значимой для пользователя функцией системы (например: актуализация контролей индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц по одному условию (требованию), актуализация контроля программы «Ввод ДПУ» и т.п.). Заявка может включать не более 5 (пять) заданий в месяц по актуализации АСУ ПУ и не более 5 (пять) заданий в месяц по актуализации программы «Ввод ДПУ».

6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

При оказании услуг по сопровождению АСУ ПУ Интернет должны быть исключены случаи нарушения целостности данных и (или) их потеря.

При оказании услуг должны быть исключены случаи нарушения целостности программного обеспечения АСУ ПУ Интернет и его потери.

7. ТРЕБОВАНИЯ К СТАНДАРТИЗАЦИИ И УНИФИКАЦИИ

Работы должны выполняться с учетом требований:

- СТБ ИСО/МЭК 14764-2003 «Информационные технологии. Сопровождение программных средств»;
- ГОСТ 19.401-2000 Единая система программной документации. Текст программы;
- ГОСТ 34.602-89 Техническое задание на создание автоматизированной системы;
- ГОСТ 19.202-78 Единая система программной документации. Спецификация. Требования к содержанию и оформлению;
- РД 50-34.698-90 Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ

По результатам выполнения работ по сопровождению и технической поддержке должны быть предъявлены следующие документы:

- краткий аннотированный отчет об оказанных услугах (ежемесячно, в электронном виде);
- акт сдачи-приемки оказанных услуг (ежемесячно);

- текст программы по ГОСТ 19.401-2000 (при условии проведения актуализации программного обеспечения или изменения текстов программ в электронном виде);
- структура базы данных (описание таблиц (сущностей, массивов) данных и реквизитов (полей) (в объеме документа Описание массива информации (РД 50-34.698-90))) (по мере необходимости, в электронном виде);
- руководство пользователя (РД 50-34.698-90) (по мере необходимости, в электронном виде)
- значения хеш-сумм на переданные файлы, рассчитанные в соответствии с СТБ 1176.1-99 (со стартовым вектором в шестнадцатеричном виде:
 АAAA
 АAAAAAAAAAAAAAAAAA) (ежемесячно).

9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

Приемка и оценка оказанных услуг производится в соответствии с требованиями договора и данного задания на оказание услуг.

В качестве приложения к актам сдачи-приемки услуг может быть составлен двусторонний протокол с перечнем необходимых услуг по устранению замечаний Заказчика и сроками их выполнения.

10. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ

Выполнение работ в рамках настоящего задания, которые связаны с обработкой в АСУ ПУ Интернет информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено, должно осуществляться на территории Заказчика, который для этих целей предоставляет необходимое количество автоматизированных рабочих мест. Допуск к таким видам работ получают представители Исполнителя, предоставившие подписку о неразглашении конфиденциальной информации.

Информация, полученная в результате выполнения работ, не может быть передана третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

Заказчик

Исполнитель

_____ 20__

_____ 20__