

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
Департамента управления
программами
и конкурсных процедур
Министерства образования
и науки Российской Федерации

_____/О.А. Лесина/

«__» _____ 2017 г.

**ИЗМЕНЕНИЕ № 2
В ИЗВЕЩЕНИИ И КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

на выполнение работ (оказание услуг) по проекту:
**«Осуществление мониторинга и экспертизы проектов по информатизации
Министерства образования и науки Российской Федерации»,**
проводимому в рамках мероприятия 3.2
«Обеспечение развития информационной инфраструктуры»
федеральной целевой программы «Исследования и разработки по приоритетным
направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014-2020 годы»,
в соответствии с решением научно-координационного совета
Федеральной целевой программы «Исследования и разработки по приоритетным
направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014-2020 годы»
(протокол от 11 сентября 2017 года № ПНКС-23)

Номер открытого Конкурса: 2017-03-596-0018
Идентификационный код закупки: 171771053913577100100100950256311244

**Москва
2017 г.**

Государственный заказчик вносит изменения в Извещение и Конкурсную документацию открытого конкурса на выполнение работ (оказание услуг) по проекту: «Осуществление мониторинга и экспертизы проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации», проводимому в рамках мероприятия 3.2 «Обеспечение развития информационной инфраструктуры» федеральной целевой программы «Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014-2020 годы», в соответствии с решением научно-координационного совета федеральной целевой программы «Исследования и разработки по приоритетным направлениям развития научно-технологического комплекса России на 2014-2020 годы» (номер открытого Конкурса: 2017-03-596-0018, идентификационный код закупки: 171771053913577100100100950256311244) по следующим положениям:

1. В Извещении о проведении открытого Конкурса на выполнение работ (оказание услуг) пункт 5 «Срок, место и порядок подачи Заявок на участие в открытом Конкурсе» изложить в следующей редакции:

«5. Срок, место и порядок подачи Заявок на участие в открытом Конкурсе:

Дата окончания подачи Заявок на участие в открытом Конкурсе:

«03» ноября 2017 г. 11 час. 00 мин. по московскому времени..

При доставке почтой Заявки направляются на почтовый адрес Государственного заказчика: Россия, 125993, ГСП-3, г. Москва, Тверская улица, д. 11.

При доставке нарочным Заявки на участие в Конкурсе принимаются по адресу: Россия, 125009, г. Москва, Брюсов пер., д. 21, кабинет 110.

Конверты с Заявками на участие в Конкурсе принимаются Государственным заказчиком ежедневно в рабочие дни (с понедельника по четверг) с 10 часов 00 минут до 18 часов 00 минут по московскому времени, в пятницу с 10 часов 00 минут до 16 часов 45 минут по московскому времени, начиная с «02» октября 2017 года.

В день вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с Заявками на участие в Конкурсе, но не раньше времени, указанного в п. 9.1 извещения о проведении открытого Конкурса, Заявки на участие в Конкурсе принимаются по месту проведения заседания Единой комиссии.

Подача заявок на участие в Конкурсе в форме электронного документа осуществляется через единую информационную систему.»

2. В Извещении о проведении открытого Конкурса на выполнение работ (оказание услуг) пункт 9 «Место, дата и время вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе и (или) открытия доступа к Заявкам, поданным в форме электронных документов, место и дата рассмотрения и оценки таких заявок» изложить в следующей редакции:

«9. Место, дата и время вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе и (или) открытия доступа к Заявкам, поданным в форме электронных документов, место и дата рассмотрения и оценки таких заявок:

9.1. Вскрытие конвертов с Заявками на участие в Конкурсе и (или) открытия доступа к Заявкам, поданным в форме электронных документов.

Дата вскрытия: «03» ноября 2017 г.

Время вскрытия: 11 час. 00 мин. по московскому времени

Место вскрытия: Россия, 125009, г. Москва, ул. Тверская, д.11, 7 этаж, зал заседаний (контактный телефон для предварительного заказа пропуска в здание Минобрнауки России 8 (499) 681-03-87 доб. 4273).

Прямая трансляция вскрытия конвертов по данному конкурсу ведется на сайте минобрнауки.рф (Раздел «Открытое Министерство» - подраздел «Открытые закупки» - подраздел «Новости и события»/«Мероприятия»).

9.2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в Конкурсе

Дата рассмотрения и оценки: «07» ноября 2017 г.»

3. В Конкурсной документации Раздел II «Информационная карта закупки» пункт 15 «Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе (ИУЗ 16.1)» изложить в следующей редакции:

«

<p>15</p>	<p>Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе (ИУЗ 16.1)</p>	<p>Заявка на участие в Конкурсе должна быть подана Государственному заказчику в запечатанном конверте, который доставляется Участником закупки самостоятельно либо с использованием услуг почтовой связи. При использовании услуг почтовой связи датой и временем получения Государственным заказчиком Заявки на участие в Конкурсе является дата и время доставки (вручения) почтового отправления Государственному заказчику по адресу, указанному в настоящем пункте.</p> <p>При доставке почтой Заявки направляются на почтовый адрес Государственного заказчика: Россия, 125993, ГСП-3, г. Москва, Тверская улица, д. 11.</p> <p>При доставке нарочным Заявки на участие в Конкурсе принимаются по адресу: Россия, 125009, г. Москва, Брюсов пер., д. 21, кабинет 110.</p> <p>Конверты с Заявками на участие в Конкурсе принимаются Государственным заказчиком ежедневно в рабочие дни (с понедельника по четверг) с 10 часов 00 минут до 18 часов 00 минут по московскому времени, в пятницу с 10 часов 00 минут до 16 часов 45 минут по московскому времени, начиная с «02» октября 2017 года.</p> <p>Прием конвертов с Заявками на участие в Конкурсе прекращается в 11 часов 00 минут по московскому времени «03» ноября 2017 года.</p> <p>В день вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с Заявками на участие в Конкурсе, но не раньше времени, указанного в пункте 17 Информационной карты закупки и извещении о проведении открытого Конкурса, Заявки на участие в Конкурсе принимаются по месту проведения заседания Комиссии.</p> <p>Так как, в Минобрнауки России осуществляется пропускной режим, заказ пропусков на право прохода в здания Минобрнауки России должен осуществляться Участником закупки за день до процедуры вскрытия конвертов.</p> <p>Контактные телефоны для предварительного заказа пропуска в здания Минобрнауки России: 8 (499) 681-03-87 (доб. 4412), 8 (499) 681-03-87 (доб. 4461).</p> <p>Заказанные Участником закупки пропуска для прохода в</p>
------------------	---	--

		здания Минобрнауки России как на вскрытие заявок на участие в Конкурсе, так и на подачу заявок на участие в Конкурсе, находятся на контрольно-пропускном пункте по адресу: Россия, 125009, г. Москва, Брюсов пер., д.21, кабинет 110.
--	--	---

»

4. В Конкурсной документации Раздел II «Информационная карта закупки» пункт 16 «Разъяснения положений Конкурсной документации (ИУЗ 9.1.)» изложить в следующей редакции:

«

16	Разъяснения положений Конкурсной документации (ИУЗ 9.1.)	Участник закупки вправе направить в письменной форме Государственному заказчику запрос о разъяснении положений Конкурсной документации ежедневно в рабочие дни (с понедельника по четверг), начиная с 10 часов 00 минут 02 октября 2017 года до 18 часов 00 минут «27» октября 2017 года по московскому времени, в пятницу начиная с 10 часов 00 минут до 16 часов 45 минут по московскому времени.
-----------	---	---

»

5. В Конкурсной документации Раздел II «Информационная карта закупки» пункт 17 «Дата, место и время начала процедуры вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе (ИУЗ 16.2)» изложить в следующей редакции:

«

17	Дата, место и время начала процедуры вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе (ИУЗ 16.2)	Начало процедуры вскрытия конвертов с Заявками на участие в Конкурсе в 11 часов 00 минут по московскому времени «03» ноября 2017 года по адресу: Россия, 125009, г. Москва, ул. Тверская, д.11, стр. 4, 7 этаж, зал заседаний. Прямая трансляция вскрытия конвертов по данному конкурсу ведется на сайте минобрнауки.рф (Раздел «Открытое Министерство» - подраздел «Открытые закупки» - подраздел «Новости и события»/«Мероприятия»)
-----------	--	--

»

6. В Конкурсной документации РАЗДЕЛ IV. ЗАКАЗ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) пункт 4 «Содержание выполняемых работ (оказываемых услуг), предъявляемые требования, сроки предоставления отчетной документации» изложить в следующей редакции:

«4. Содержание выполняемых работ (оказываемых услуг), предъявляемые требования, сроки предоставления отчетной документации»

Номер этапа работ (услуг)	Наименование работ (услуг)	Требования, предъявляемые к работам (услугам): функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости), спецификации и др.	Результат работ (услуг)	Состав отчетной документации	Дата предоставления отчетной документации (по контракту/этапу)
1	2	3	4	5	6
2017 год					
I	I.1 Выполнение 1 этапа работ по проекту: «Осуществление мониторинга и экспертизы проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации»	<p>Формирование перечня проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации</p> <p>В целях формирования и последующей актуализации перечня проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации должна быть разработана методика формирования и актуализации (далее - Методика) перечня по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации, включающая в себя:</p> <p>1) источники информации для формирования перечня по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации;</p> <p>2) алгоритм сбора данных;</p> <p>3) формы представления данных.</p> <p>Методика должна быть согласована с Заказчиком. Согласно разработанной Методике должен быть сформирован перечень проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Перечень). Перечень должен содержать не менее 5 проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации в стадии исполнения на момент заключения Государственного контракта.</p> <p>Проведение организационно-аналитического мероприятия по мониторингу текущего состояния выполнения проектов, анализу рисков и выработке предупредительных мер (1 очередь)</p> <p>Должно быть организовано и проведено организационно-аналитическое мероприятие по мониторингу текущего состояния выполнения проектов, анализу рисков и выработке</p>	<p>Сформирован перечень проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации</p> <p>Проведено организационно-аналитическое мероприятие по мониторингу текущего состояния выполнения проектов, анализу рисков и выработке предупредительных мер</p> <p>Оказана консультационно-методическая поддержка исполнителей проектов по информатизации в части вопросов планирования и управления выполнением проектов, устранения выявленных недостатков отчетной документации</p> <p>Проведена экспертиза отчетной документации реализуемых проектов по информатизации на соответствие требованиям нормативно-технической документации</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполненных работах (оказанных услугах), включающий:</p> <p>1) методику формирования и актуализации перечня проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации;</p> <p>2) перечень проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации</p> <p>Раздел в составе отчета о выполненных работах (оказанных услугах), включающий протокол организационно-аналитического мероприятия</p> <p>Раздел в составе отчета о выполненных работах (оказанных услугах), включающий в себя</p>	30.11.2017 г.

		<p>предупредительных мер. Дата, время, место проведения мероприятия и список приглашенных должны быть согласованы с Заказчиком. На мероприятие должны быть приглашены все исполнители согласно сформированному перечню проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации.</p> <p>Для подготовки и проведения организационно-аналитического мероприятия необходимо обеспечить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) организацию технического сопровождения докладов участников мероприятия (проектор, экран, система звукоусиления); 2) регистрацию участников мероприятия; 3) подготовку и согласование с Заказчиком письма-приглашения на участие в работе мероприятия со списком рассылки; 4) подготовку списка участников мероприятия; 5) сбор заявок на участие в мероприятии, текстов докладов и презентаций от участников мероприятия; 6) разработку программы мероприятия; 7) подготовку бейджей для участников мероприятия; 8) проведение профессиональной фотосъемки репортажа с места проведения мероприятия (не менее 100 снимков в формате RAW или NEF); 9) подготовку материалов с презентациями докладов участников мероприятия, и осуществить их редакторскую правку; 10) подготовку макета сборника материалов мероприятия. <p>В ходе мероприятия должны быть заслушаны доклады исполнителей о текущем состоянии проектов, выявлены и проанализированы риски, выработаны предупредительные меры.</p> <p>По итогам мероприятия должен быть оформлен протокол, включающий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) повестку мероприятия; 2) выявленные и проанализированные риски невозможности завершения проектов; 3) выработанные предупредительные меры для завершения проектов, имеющих риск невыполнения обязательств. <p>Оказание экспертно-консультационной поддержки исполнителей проектов по информатизации (1 очередь)</p> <p>Должна быть создана экспертно-консультационная группа по организационно-методическому сопровождению проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации в части вопросов планирования и управления</p>		<p>состав экспертно-консультационной группы и перечень вопросов, по которым проводились консультации.</p> <p>Раздел в составе отчета о выполненных работах (оказанных услугах), включающий экспертные заключения проведения первой очереди экспертизы</p>	
--	--	--	--	---	--

		<p>выполнением проектов, устранения выявленных недостатков отчетной документации (далее – экспертно-консультационная группа).</p> <p>Для экспертно-консультационной группы должен быть определен адрес электронной почты и номер телефона. Адрес электронной почты и номер телефона для оказания экспертно-консультационной поддержки должен быть направлен в организации, реализующие проекты по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации.</p> <p>Должен вестись журнал учета поступающих обращений. В журнале должны фиксироваться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - время поступления обращения - по какому каналу связи поступило обращение; - от кого поступило обращение; - суть обращения; - какое было оказано разъяснение. <p>Экспертно-консультационная группа должна состоять из не менее 3 человек, руководитель экспертно-консультационной группы должен обладать соответствующей квалификацией в области сопровождения и реализации ИТ-проектов. Состав членов экспертно-консультационной группы должен быть согласован с Заказчиком.</p> <p>Экспертно-консультационная группа должна оказывать консультации лицам, ответственным за реализацию проектов по информатизации, 5 дней в неделю с 9:00 до 18:00 по московскому времени по телефону или электронной почте. При необходимости оказываются очные консультации.</p> <p>Проведение экспертизы отчетной документации реализуемых проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации на соответствие требованиям нормативно-технической документации (1 очередь)</p> <p>Должна быть проведена первая очередь экспертизы проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Проекты информатизации), в части:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) выполнения требований Задания на выполнение работ (оказания услуг); 2) выполнения календарных планов выполнения работ (оказания услуг); 3) достижения значений программных индикаторов и показателей. <p>Экспертиза отчетной документации проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>Федерации находящихся в стадии реализации проводится за весь период исполнения проекта.</p> <p>Исходными данными для проведения работ должны быть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) нормативные и методические документы Минобрнауки России, имеющие отношение к реализации проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации (за период – с 31.10.2014 по 31.10.2017); 2) Государственные контракты (и доп. соглашения к ним, при наличии) согласно Перечню (за период – с 31.10.2014 по 31.10.2017); 3) Отчетная документация всех завершенных этапов выполнения работ по Государственным контрактам согласно Перечню (за период – с 31.10.2014 по 31.10.2017). 			
2018 год					
II	<p>II.1 Выполнение 2 этапа работ по проекту: «Осуществление мониторинга и экспертизы проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации»</p>	<p>Проведение организационно-аналитического мероприятия по мониторингу текущего состояния выполнения проектов, анализу рисков и выработке предупредительных мер (2 очередь)</p> <p>Должно быть организовано и проведено организационно-аналитическое мероприятие по мониторингу текущего состояния выполнения проектов, анализу рисков и выработке предупредительных мер. Дата, время, место проведения мероприятия и список приглашенных должны быть согласованы с Заказчиком. На мероприятие должны быть приглашены все исполнители согласно сформированному перечню проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации.</p> <p>Для подготовки и проведения организационно-аналитического мероприятия необходимо обеспечить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) организацию технического сопровождения докладов участников мероприятия (проектор, экран, система звукоусиления); 2) регистрацию участников мероприятия; 3) подготовку и согласование с Заказчиком письма-приглашения на участие в работе мероприятия со списком рассылки; 4) подготовку списка участников мероприятия; 5) сбор заявок на участие в мероприятии, текстов докладов и презентаций от участников мероприятия; 6) разработку программы мероприятия; 7) подготовку бейджей для участников мероприятия; 8) проведение профессиональной фотосъемки репортажа с места проведения мероприятия (не менее 100 снимков в формате RAW или NEF); 9) подготовку материалов с презентациями докладов участников 	<p>Проведено организационно-аналитическое мероприятие по мониторингу текущего состояния выполнения проектов, анализу рисков и выработке предупредительных мер</p> <p>Оказана консультационно-методическая поддержка исполнителей проектов по информатизации в части вопросов планирования и управления выполнением проектов, устранения выявленных недостатков отчетной документации</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполненных работах (оказанных услугах), включающий протокол организационно-аналитического мероприятия</p> <p>Раздел в составе отчета о выполненных работах (оказанных услугах), включающий в себя состав экспертно-консультационной группы и перечень вопросов, по которым проводились консультации.</p>	31.05.2018 г.

		<p>мероприятия, и осуществить их редакторскую правку; 10) подготовку макета сборника материалов мероприятия.</p> <p>В ходе мероприятия должны быть заслушаны доклады исполнителей о текущем состоянии проектов, выявлены и проанализированы риски, выработаны предупредительные меры.</p> <p>По итогам мероприятия должен быть оформлен протокол, включающий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) повестку мероприятия; 2) выявленные и проанализированные риски невозможности завершения проектов; 3) выработанные предупредительные меры для завершения проектов, имеющих риск невыполнения обязательств. <p>Оказание экспертно-консультационной поддержки исполнителей проектов по информатизации (2 очередь)</p> <p>По проектам информатизации должна оказываться консультационно-методическая поддержка исполнителей проектов по информатизации в части вопросов планирования и управления выполнением проектов и устранения выявленных недостатков отчетной документации.</p> <p>Должен вестись журнал учета поступающих обращений. В журнале должны фиксироваться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - время поступления обращения - по какому каналу связи поступило обращение; - от кого поступило обращение; - суть обращения; - какое было оказано разъяснение. <p>Экспертно-консультационная группа должна оказывать консультации лицам, ответственным за реализацию проектов по информатизации, 5 дней в неделю с 9:00 до 18:00 по московскому времени по телефону или электронной почте. При необходимости оказываются очные консультации.</p>			
III	<p>III.1 Выполнение 3 этапа работ по проекту: «Осуществление мониторинга и экспертизы проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации»</p>	<p>Актуализация перечня проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации (1 очередь)</p> <p>Согласно разработанной Методике (требование к работе I.1) должен быть актуализирован перечень проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации для включения новых и исключения уже выполненных Проектов.</p> <p>Проведение организационно-аналитического мероприятия</p>	<p>Актуализирован перечень проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации</p> <p>Проведено организационно-аналитическое мероприятие по мониторингу текущего состояния выполнения проектов, анализу рисков и выработке предупредительных мер</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполненных работах (оказанных услугах), включающий актуализированный перечень проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации</p>	<p>01.11.2018 г.</p>

		<p>по мониторингу текущего состояния выполнения проектов, анализу рисков и выработке предупредительных мер (3 очередь)</p> <p>Должно быть организовано и проведено организационно-аналитическое мероприятие по мониторингу текущего состояния выполнения проектов, анализу рисков и выработке предупредительных мер. Дата, время, место проведения мероприятия и список приглашенных должны быть согласованы с Заказчиком. На мероприятие должны быть приглашены все исполнители согласно сформированному перечню проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации.</p> <p>Для подготовки и проведения организационно-аналитического мероприятия необходимо обеспечить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) организацию технического сопровождения докладов участников мероприятия (проектор, экран, система звукоусиления); 2) регистрацию участников мероприятия; 3) подготовку и согласование с Заказчиком письма-приглашения на участие в работе мероприятия со списком рассылки; 4) подготовку списка участников мероприятия; 5) сбор заявок на участие в мероприятии, текстов докладов и презентаций от участников мероприятия; 6) разработку программы мероприятия; 7) подготовку бейджей для участников мероприятия; 8) проведение профессиональной фотосъемки репортажа с места проведения мероприятия (не менее 100 снимков в формате RAW или NEF); 9) подготовку материалов с презентациями докладов участников мероприятия, и осуществить их редакторскую правку; 10) подготовку макета сборника материалов мероприятия. <p>В ходе мероприятия должны быть заслушаны доклады исполнителей о текущем состоянии проектов, выявлены и проанализированы риски, выработаны предупредительные меры.</p> <p>По итогам мероприятия должен быть оформлен протокол, включающий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) повестку мероприятия; 2) выявленные и проанализированные риски невозможности завершения проектов; 3) выработанные предупредительные меры для завершения проектов, имеющих риск невыполнения обязательств. <p>Оказание экспертно-консультационной поддержки</p>	<p>Оказана консультационно-методическая поддержка исполнителей проектов по информатизации в части вопросов планирования и управления выполнением проектов, устранения выявленных недостатков отчетной документации</p> <p>Проведена экспертиза отчетной документации реализуемых проектов по информатизации на соответствие требованиям нормативно-технической документации</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполненных работах (оказанных услугах), включающий протокол организационно-аналитического мероприятия</p> <p>Раздел в составе отчета о выполненных работах (оказанных услугах), включающий в себя состав экспертно-консультационной группы и перечень вопросов, по которым проводились консультации.</p> <p>Раздел в составе отчета о выполненных работах (оказанных услугах), включающий экспертные заключения проведения второй очереди экспертизы</p>	
--	--	---	---	--	--

		<p>исполнителей проектов по информатизации (3 очередь)</p> <p>По проектам информатизации должна оказываться консультационно-методическая поддержка исполнителей проектов по информатизации в части вопросов планирования и управления выполнением проектов и устранения выявленных недостатков отчетной документации.</p> <p>Должен вестись журнал учета поступающих обращений. В журнале должны фиксироваться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - время поступления обращения; - по какому каналу связи поступило обращение; - от кого поступило обращение; - суть обращения; - какое было оказано разъяснение. <p>Экспертно-консультационная группа должна оказывать консультации лицам, ответственным за реализацию проектов по информатизации, 5 дней в неделю с 9:00 до 18:00 по московскому времени по телефону или электронной почте. При необходимости оказываются очные консультации.</p> <p>Проведение экспертизы отчетной документации реализуемых проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации на соответствие требованиям нормативно-технической документации (2 очередь)</p> <p>Должна быть проведена вторая очередь экспертизы проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Проекты информатизации), в части:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) выполнения требований Задания на выполнение работ (оказания услуг); 2) выполнения календарных планов выполнения работ (оказания услуг); 3) достижения значений программных индикаторов и показателей. <p>Экспертиза отчетной документации проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации находящихся в стадии реализации проводится за весь период исполнения проекта.</p> <p>Исходными данными для проведения работ должны быть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) нормативные и методические документы Минобрнауки России, имеющие отношение к реализации проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации (за период – с 01.11.2017 по 31.10.2018, если таковые документы в данный период будут приняты в Минобрнауки 			
--	--	---	--	--	--

		<p>России);</p> <p>2) Государственные контракты (и доп. соглашения к ним, при наличии) согласно актуализированному Перечню (за период – с 01.11.2017 по 31.10.2018);</p> <p>3) Отчетная документация всех завершенных этапов выполнения работ по Государственным контрактам согласно актуализированному Перечню (за период – с 01.11.2017 по 31.10.2018).</p>			
2019 год					
IV	<p>IV.1 Выполнение 4 этапа работ по проекту: «Осуществление мониторинга и экспертизы проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации»</p>	<p>Проведение организационно-аналитического мероприятия по мониторингу текущего состояния выполнения проектов, анализу рисков и выработке предупредительных мер (4 очередь)</p> <p>Должно быть организовано и проведено организационно-аналитическое мероприятие по мониторингу текущего состояния выполнения проектов, анализу рисков и выработке предупредительных мер. Дата, время, место проведения мероприятия и список приглашенных должны быть согласованы с Заказчиком. На мероприятие должны быть приглашены все исполнители согласно сформированному перечню проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации.</p> <p>Для подготовки и проведения организационно-аналитического мероприятия необходимо обеспечить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) организацию технического сопровождения докладов участников мероприятия (проектор, экран, система звукоусиления); 2) регистрацию участников мероприятия; 3) подготовку и согласование с Заказчиком письма-приглашения на участие в работе мероприятия со списком рассылки; 4) подготовку списка участников мероприятия; 5) сбор заявок на участие в мероприятии, текстов докладов и презентаций от участников мероприятия; 6) разработку программы мероприятия; 7) подготовку бейджей для участников мероприятия; 8) проведение профессиональной фотосъемки репортажа с места проведения мероприятия (не менее 100 снимков в формате RAW или NEF); 9) подготовку материалов с презентациями докладов участников мероприятия, и осуществить их редакторскую правку; 10) подготовку макета сборника материалов мероприятия. <p>В ходе мероприятия должны быть заслушаны доклады исполнителей о текущем состоянии проектов, выявлены и проанализированы риски, выработаны предупредительные</p>	<p>Проведено организационно-аналитическое мероприятие по мониторингу текущего состояния выполнения проектов, анализу рисков и выработке предупредительных мер</p> <p>Оказана консультационно-методическая поддержка исполнителей проектов по информатизации в части вопросов планирования и управления выполнением проектов, устранения выявленных недостатков отчетной документации</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполненных работах (оказанных услугах), включающий протокол организационно-аналитического мероприятия.</p> <p>Раздел в составе отчета о выполненных работах (оказанных услугах), включающий в себя состав экспертно-консультационной группы и перечень вопросов, по которым проводились консультации.</p>	31.05.2019 г.

		<p>меры.</p> <p>По итогам мероприятия должен быть оформлен протокол, включающий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) повестку мероприятия; 2) выявленные и проанализированные риски невозможности завершения проектов; 3) выработанные предупредительные меры для завершения проектов, имеющих риск невыполнения обязательств. <p>Оказание экспертно-консультационной поддержки исполнителей проектов по информатизации (4 очередь)</p> <p>По проектам информатизации должна оказываться консультационно-методическая поддержка исполнителей проектов по информатизации в части вопросов планирования и управления выполнением проектов и устранения выявленных недостатков отчетной документации.</p> <p>Должен вестись журнал учета поступающих обращений. В журнале должны фиксироваться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - время поступления обращения - по какому каналу связи поступило обращение; - от кого поступило обращение; - суть обращения; - какое было оказано разъяснение. <p>Экспертно-консультационная группа должна оказывать консультации лицам, ответственным за реализацию проектов по информатизации, 5 дней в неделю с 9:00 до 18:00 по московскому времени по телефону или электронной почте. При необходимости оказываются очные консультации.</p>			
V	V.1 Выполнение 5 этапа работ по проекту: «Осуществление мониторинга и экспертизы проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации»	<p>Актуализация перечня проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации (2 очередь)</p> <p>Согласно разработанной Методике (требование к работе I.1) должен быть актуализирован перечень проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации для включения новых и исключения уже выполненных Проектов.</p> <p>Проведение организационно-аналитического мероприятия по мониторингу текущего состояния выполнения проектов, анализу рисков и выработке предупредительных мер (5 очередь)</p> <p>Должно быть организовано и проведено организационно-аналитическое мероприятие по мониторингу текущего состояния выполнения проектов, анализу рисков и выработке</p>	<p>Актуализирован перечень проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации</p> <p>Проведено организационно-аналитическое мероприятие по мониторингу текущего состояния выполнения проектов, анализу рисков и выработке предупредительных мер</p> <p>Оказана консультационно-методическая поддержка исполнителей проектов по информатизации в части вопросов планирования и управления выполнением проектов, устранения</p>	<p>Раздел в составе отчета о выполненных работах (оказанных услугах), включающий актуализированный перечень проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации</p> <p>Раздел в составе отчета о выполненных работах (оказанных услугах), включающий протокол организационно-</p>	01.11.2019 г.

		<p>предупредительных мер. Дата, время, место проведения мероприятия и список приглашенных должны быть согласованы с Заказчиком. На мероприятие должны быть приглашены все исполнители согласно сформированному перечню проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации.</p> <p>Для подготовки и проведения организационно-аналитического мероприятия необходимо обеспечить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) организацию технического сопровождения докладов участников мероприятия (проектор, экран, система звукоусиления); 2) регистрацию участников мероприятия; 3) подготовку и согласование с Заказчиком письма-приглашения на участие в работе мероприятия со списком рассылки; 4) подготовку списка участников мероприятия; 5) сбор заявок на участие в мероприятии, текстов докладов и презентаций от участников мероприятия; 6) разработку программы мероприятия; 7) подготовку бейджей для участников мероприятия; 8) проведение профессиональной фотосъемки репортажа с места проведения мероприятия (не менее 100 снимков в формате RAW или NEF); 9) подготовку материалов с презентациями докладов участников мероприятия, и осуществить их редакторскую правку; 10) подготовку макета сборника материалов мероприятия. <p>В ходе мероприятия должны быть заслушаны доклады исполнителей о текущем состоянии проектов, выявлены и проанализированы риски, выработаны предупредительные меры.</p> <p>По итогам мероприятия должен быть оформлен протокол, включающий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) повестку мероприятия; 2) выявленные и проанализированные риски невозможности завершения проектов; 3) выработанные предупредительные меры для завершения проектов, имеющих риск невыполнения обязательств. <p>Оказание экспертно-консультационной поддержки исполнителей проектов по информатизации (5 очередь)</p> <p>По проектам информатизации должна оказываться консультационно-методическая поддержка исполнителей проектов по информатизации в части вопросов планирования и управления выполнением проектов и устранения выявленных</p>	<p>выявленных недостатков отчетной документации</p> <p>Проведена экспертиза отчетной документации реализуемых проектов по информатизации на соответствие требованиям нормативно-технической документации</p> <p>Оценена востребованность результатов проектов по информатизации, выполненных для Министерства образования и науки Российской Федерации</p>	<p>аналитического мероприятия</p> <p>Раздел в составе отчета о выполненных работах (оказанных услугах), включающий в себя состав экспертно-консультационной группы и перечень вопросов, по которым проводились консультации.</p> <p>Раздел в составе отчета о выполненных работах (оказанных услугах), включающий экспертные заключения проведения третьей очереди экспертизы</p> <p>Раздел в составе отчета о выполненных работах (оказанных услугах), включающий оценку востребованности результатов проектов по информатизации, выполненных для Министерства образования и науки Российской Федерации</p>	
--	--	---	--	--	--

		<p>недостатков отчетной документации. Должен вестись журнал учета поступающих обращений. В журнале должны фиксироваться: - время поступления обращения - по какому каналу связи поступило обращение; - от кого поступило обращение; - суть обращения; - какое было оказано разъяснение. Экспертно-консультационная группа должна оказывать консультации лицам, ответственным за реализацию проектов по информатизации, 5 дней в неделю с 9:00 до 18:00 по московскому времени по телефону или электронной почте. При необходимости оказываются очные консультации.</p> <p>Проведение экспертизы отчетной документации реализуемых проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации на соответствие требованиям нормативно-технической документации (3 очередь) Должна быть проведена третья очередь экспертизы проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Проекты информатизации), в части: 1) выполнения требований Задания на выполнение работ (оказания услуг); 2) выполнения календарных планов выполнения работ (оказания услуг); 3) достижения значений программных индикаторов и показателей. Экспертиза отчетной документации проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации находящихся в стадии реализации проводится за весь период исполнения проекта.</p> <p>Исходными данными для проведения работ должны быть: 1) нормативные и методические документы Минобрнауки России, имеющие отношение к реализации проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации (за период – с 01.11.2018 по 31.10.2019, если таковые документы в данный период будут приняты в Минобрнауки России); 2) Государственные контракты (и доп. соглашения к ним, при наличии) согласно актуализированному Перечню (за период – с 01.11.2018 по 31.10.2019); 3) Отчетная документация всех завершенных этапов выполнения работ по Государственным контрактам согласно</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>актуализированному Перечню (за период – с 01.11.2018 по 31.10.2019).</p> <p>Оценка востребованности результатов проектов по информатизации, выполненных для Министерства образования и науки Российской Федерации</p> <p>По каждому проекту должен быть выявлен круг должностных лиц, использующих в своей работе результаты соответствующего проекта по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации.</p> <p>Должна быть выявлена регулярность использования результатов проектов по информатизации Министерства образования и науки Российской Федерации.</p>			
--	--	---	--	--	--

».

7. Остальные положения Конкурсной документации и пункты Извещения остаются без изменений.