



ЗАПИТ НА ПРОПОЗИЦІЮ (ЗНП)

Всі зацікавлені	Дата: 28 вересня 2015
	ПОСИЛАННЯ: ЗНП UKR/2015/097

Шановні Пані/Панове:

Запрошуємо Вас надати заявку на **Розробку програмного забезпечення для системи електронного декларування в Україні**

Будь ласка користуйтесь формою в Додатку №2 тендерного документу у підготовці Вашої пропозиції.

Заявки мають бути подані до 23:59 (за київським часом) **неділі, 18 жовтня 2015** на електронну адресу:

Програма розвитку ООН в Україні
tenders.ua@undp.org
Відділ закупівель

Ваша заявка має бути подана **Англійською чи Українською мовою** та мати строк дії не менше **90 днів** з моменту подачі.

При підготовці вашої Пропозиції Ви несете відповідальність за те, щоб вона надійшла за вищевказаною адресою не пізніше встановленого терміну. Пропозиції, отримані ПРООН після встановленого терміну подачі, незалежно від причини, розглядатися не будуть. Якщо ви відправляєте свої Пропозиції електронною поштою, переконайтеся, що вони підписані, відправляються у форматі .pdf і в них відсутні віруси або пошкоджені файли.

Увага! Заявник має створити 2 архіви (**Тільки формату *. zip**): один має включати **технічну частину** заявки, інший – **фінансову частину** та має бути захищений паролем. Обидва файли мають бути прикріплені до електронного листа.

Офіційний запит електронною поштою від відділу закупівель ПРООН на надання паролю до фінансової частини буде надісланий під час оцінки заявок тільки компаніям, що пройшли мінімальний технічний бал. Будь ласка, не надавайте пароль раніше офіційного запиту та не включайте його до листа з технічною частиною.

Електронні листи **не мають перевищувати розмір 5 мб**. Заявки розміром більше 5 мб. мають бути розділені на декілька частин (**не більше 5 частин, в іншому випадку заявка може бути неповною і не буде прийнята до розгляду**); кожен лист має бути промаркований «частина x з

у» в додаток до необхідного маркування згідно з тендерним документом. Листи розміром більше 5мб. не будуть доставлені до адресата. Успішно надіслана заявка буде підтверджена автоматичною відповіддю.

Заявник має промаркувати електронний лист/и:

Тема листа має включати: «**ЗНП UKR/2015/097**» та назву тендера «**Розробка програмного забезпечення для системи електронного декларування в Україні**»

Зміст листа має включати: **Назву/Ім'я заявника**

Архівні файли мають бути названі: **Технічна частина** та **Фінансова частина**

Примітка: якщо електронні листи або архівні файли не будуть позначені згідно з інструкціями, ПРООН знімає з себе відповідальність за можливу помилкову обробку або відкриття заявки.

Запропоновані послуги будуть розглядатися і оцінюватися виходячи з повноти Пропозиції та її відповідності вимогам ЗНП, а також іншим додаткам, в яких повідомляються додаткові вимоги ПРООН.

Обрана пропозиція має відповідати всім вимогам і критеріям оцінки та запропонувати найкраще співвідношення ціна-якість. На цій підставі укладається договір. Будь-яка пропозиція, що не відповідає вимогам, буде відхилятися.

Якщо існує розбіжність між ціною за одиницю продукції і загальною вартістю, то ПРООН здійснює перерахунок. Перевага надається ціні за одиницю продукції, а загальна ціна має бути скоригована. Якщо Постачальник не приймає остаточну вартість, відповідно до перерахунку ПРООН та виправленим помилкам, пропозиція відхиляється.

Після отримання пропозиції ПРООН не приймає ніяких змін у ціні, чим би вони не були викликані: ескалацією, інфляцією, коливаннями обмінних курсів або будь-якими іншими факторами ринку. На момент прийняття рішення про укладення контракту або Замовлення на купівлю ПРООН залишає за собою право змінювати (збільшувати або зменшувати) кількість послуг та / або товарів не більше, ніж на двадцять п'ять відсотків (25%) від загальної пропозиції без зміни при цьому ціни за одиницю або інших положень і умов.

Будь-який договір або замовлення на закупівлю, що буде випускатися на підставі даного ЗНП повинен відповідати Загальним положенням та умовам, що додаються до цього документу. Сам акт подачі пропозиції означає, що постачальник послуг беззастережно приймає Загальні положення та умови ПРООН, прикладені тут в якості Додатка 3.

Візьміть до уваги, що ПРООН залишає за собою право не приймати будь-яку пропозицію або укладати контракт / оформляти Замовлення на купівлю, як і не несе відповідальності за будь-які витрати, пов'язані з підготовкою і подачею Постачальником пропозиції, незалежно від результату або способу проведення процесу відбору.

Існуюча в ПРООН процедура подачі постачальниками протестів має на меті надати можливість особам і компаніям, які не отримали Замовлення на купівлю або контракт в ході конкурсного процесу закупівлі, подавати апеляції. У випадку, якщо ви вважаєте, що з вами вчинили нечесно, ви

можете знайти докладну інформацію про процедури подачі протесту продавцями за наступним посиланням: <http://www.undp.org/procurement/protest.shtml>.

ПРООН закликає кожного потенційного постачальника послуг уникати і запобігати конфліктам інтересів шляхом інформування ПРООН в разі, якщо ви, ваші філії або ваш персонал були задіяні у підготовці вимог, оформлення, технічних характеристик, цінових показників та іншої інформації, використаних в даному ЗНП.

ПРООН не сприймає шахрайство та інші заборонені методи і вважає своїм обов'язком запобігати, виявляти і усувати будь-які подібні дії і вчинки проти ПРООН, а також третіх сторін, задіяних у роботі ПРООН. ПРООН сподівається, що постачальники послуг будуть дотримуватися Кодексу поведінки постачальника ООН, який можна знайти за наступним посиланням: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Дякую за увагу. Очікуємо на Ваші пропозиції.

З повагою,
Пані Ініта Пауловіца
Заступник постійного представника
ПРООН
9/28/2015

Перелік вимог

Зміст вимог	Проект: «Підвищення прозорості і доброчесності у публічному секторі»
Короткий опис необхідних послуг	Розробка програмного забезпечення для системи електронного декларування в Україні
Перелік і опис очікуваних результатів	Головною ціллю є розробка програмного забезпечення для системи електронного декларування в Україні на основі затвердженої методології (технічне завдання прикріплений у окремому додатку) Кінцевий бенефіціар і рецесієнт задач згідно з завданням є ПРООН. ПРООН буде погоджувати виконання задач після консультацій з Міністерством юстиції України і групою контролю якості.
Особа, відповідальна за контроль виконання роботи постачальником послуг	Проектний менеджер ПРООН
Частота надання звітів	Згідно з ТЗ
Вимоги до звітності про хід робіт	Згідно з ТЗ
Місце виконання робіт	Україна
Очікуваний час роботи	<i>До 30 грудня 2015 р. з моменту підписання контракту – перша стадія</i> <i>З кінця першої стадії до 30 червня 2016 – друга стадія</i>
Задана дата початку проекту	2 листопада 2015
Очікувана дата завершення	30 грудня 2015 – перша стадія, 30 червня 2016 – друга стадія
Очікувані поїздки	Згідно з ТЗ
Спеціальні вимоги безпеки	н/д
Оснащення, що буде надане ПРООН (тобто те, що має бути виключено з цінової пропозиції)	Проект не надає приміщення, обладнання, допоміжних працівників, послуги або допомогу з логістикою
Графік реалізації із зазначенням розбиття і термінів діяльності	☒ Необхідний ☐ не потрібний
Імена і резюме осіб, які братимуть участь у наданні послуг	☒ Необхідний ☐ не потрібний
Валюта пропозиції	☒ Долар США – надається перевага через можливі коливання національної валюти. ПРООН проводить оплату в національній валюті за офіційно встановленим курсом ООН на момент виставлення рахунку. Деталі на: http://treasury.un.org ☐ Євро ☒ Грн.
Податок на додану вартість пропозиції	☒ повинно бути з врахуванням ПДВ та інших застосовних непрямих податків (ПДВ повинен бути чітко вказаний в окремому рядку)

	☐ повинно без врахуванням ПДВ та інших застосовних непрямих податків
Термін дії пропозицій (вираховується з дня подачі пропозицій)	☐ 30 днів ☐ 60 днів ☒ 90 днів ☐ 120 днів За виняткових випадків ПРООН може попросити учасника пропозиції продовжити термін дії пропозиції, що зазначений у даному ЗНП. У цьому випадку Підрядник повинен підтвердити свою згоду у письмовій формі без внесення будь-яких змін в пропозицію.
Неповні пропозиції	☒ Не допускаються ☐ Допускаються
Конференція перед наданням пропозиції:	Час: 15:00 Дата: 5 жовтня 2015 Місце проведення: Офіс ПРООН в Україні, Кловський узвіз 1, Київ Контакт ПРООН: Відділ закупівель Телефон: +38 044 2539363 E-mail: procurement.ua@undp.org
Умови оплати ¹	Оплата послуг Підрядника здійснюватиметься в 5 етапів після завершення виконання наступних завдань : 1. 25% від загальної суми сплачуються після досягнення результатів 1; 2. 25% від загальної суми сплачуються після досягнення результатів 2 і подання Проміжного звіту №1; 3. 10% від загальної суми сплачуються після досягнення результатів 3 і подання Проміжного звіту №2; 4. 30% від загальної суми сплачуються після досягнення результатів 4 і подання Проміжного звіту №3; 5. 10% від загальної суми сплачуються після досягнення результатів 5 і подання Кінцевого звіту. Умови оплати: Не пізніше тридцяти (30) днів з моменту виконання наступних умов: а) Письмовий документ про прийняття ПРООН якості результатів (не лише акт виконання робіт), який ґрунтується на висновках групи контролю якості; б) Отримання рахунку від постачальника послуг
Особи (особа), відповідальні за перевірку / схвалення	Проектний менеджер ПРООН

¹ ПРООН дотримується правила не робити авансову передплату після підписання контракту. Якщо постачальник послуг наполягає на передплаті, вона не повинна перевищувати 20% загальної вартості, заявленої у пропозиції. Для передплати більш високого відсотка або суми, що перевищує \$ 30 000, ПРООН має право вимагати від постачальника надання банківської гарантії або банківського чека, що підлягає оплаті ПРООН, на ту ж суму, яка виплачується ПРООН авансом постачальнику

результатів / виконання послуг і за здійснення оплати	
Тип контракту, який пропонується укласти	☐ Замовлення на закупівлю ☐ Інституційний догоров ☒ Договір на надання професійних послуг ☐ Довгостроковий договір ☐ Інший тип договору
Критерії укладення контракту	☐ Найнижча ціна серед пропозицій, що відповідають технічним вимогам ☒ Найвищий сумарний бал (розраховується на підставі 70% від технічної пропозиції і 30% від фінансової пропозиції) ☒ Повне прийняття всіх загальних положень та умов (ЗУП) ПРООН. Це обов'язковий критерій, який не може опускатись виходячи з характеру запитуваних послуг. Незгода з ЗУП може стати причиною відхилення пропозиції.
Критерії для оцінки пропозиції	Технічна пропозиція (70%) ☒ Досвід компанії / організації, яка подає пропозицію - 36% ☒ Запропонований робочий план, методологія і підхід до здійснення робіт – 36% ☒ Персонал та залучені експерти / консультанти – 28% Фінансова пропозиція (30%) Розраховується як відношення пропозиції заявника до пропозиції з найнижчою ціною серед усіх учасників тендеру.
ПРООН укладе контракт з:	☒ Тільки з одним підрядником ☐ Одним або декількома учасниками, за наступними умовами:
Додатки до цього ЗНП	☒ Форма подачі пропозиції (Додаток 2) ☒ Загальні положення та умови ПРООН – Доступні за посиланням: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/how_we_buy/contract_terms/ ☒ Детальне технічне завдання та критерії оцінки (Додаток 3) ☒ Приклад договору на надання професійних послуг (Додаток 4)
Контактна особа для уточнень (Запити тільки в письмовому вигляді) ²	Відділ закупівель ПРООН в Україні procurement.ua@undp.org Затримка відповіді ПРООН не є причиною для продовження терміну подачі, якщо тільки ПРООН не встановила, що таке продовження необхідне, і не повідомить про нові остаточні терміни.

² Ця контактна особа та адреса офіційно встановлені ПРООН. Якщо запити будуть направлятися іншій особі / іншим особам або на іншу адресу / інші адреси, навіть якщо ці особи є персоналом ПРООН, ПРООН не бере на себе зобов'язання відповідати на такі запити або підтверджувати їх отримання.

Документи необхідні для подачі пропозиції	☒ Заповнена та підписана форма для подачі пропозиції (Додаток 2) ☒ Реєстраційні документи (копії документів державного / податкового обліку) і інші сертифікати (якщо є) ☒ Копії інших ліцензій чи сертифікатів (якщо є); ☒ Фінансова звітність (Копії балансу та фін результатів або результати аудитів) за останні два роки ☒ <i>Лист про зацікавленість / лист-пропозиція, в якому стисло описується методологія та/або підходи до виконання роботи (до 2 сторінок);</i> ☒ <i>Описання підходів до розробки програмного забезпечення для системи електронного декларування в Україні. Наступні елементи мають бути розроблені: (1) загальний підхід і методологія; (2) Наскільки запропонована методологія забезпечує високе навантаження на інформаційну систему/збалансування навантаження/ масштабування програмного забезпечення? Наскільки запропонована методологія є дружньою по відношенню до користувача і відповідає високоякісній UI/веб-дизайну? (4) підхід до гарантування якості; (5) детальний план роботи, який ґрунтується на задачах завдання і стадіях організації робочого процесу;</i> ☒ <i>Інформація щодо успішного досвіду компанії у розробці програмного забезпечення відповідного рівня складності (опис проекту, специфічна роль/участь Підрядника у підготовці або реалізації, обсяг залученого фінансування, відповідні лінки на фінальні продукти) – мінімум три минулі проекти;</i> ☒ <i>Приклади попередніх робіт (з описом) та щонайменше дві рекомендації від замовників;</i> ☒ <i>Резюме запропонованих членів команди (щонайменше Керівника проекту і чотирьох ІТ спеціалістів).</i>
--	---

Інша інформація, щодо цього ЗП	<u>Адміністративні вимоги:</u> Запропоновані заявки будуть оцінені на основі «відповідності» та «невідповідності» формальним критеріям/вимогам: ✓ Заявки мають бути подані вчасно згідно з встановленим кінцевим терміном ✓ Заявки мають відповідати встановленому терміну дії ✓ Заявки мають бути підписані вповноваженим представником ✓ Заявки мають включати всі необхідні документи про компанію/організацію, включаючи юридичний статус та реєстрацію ✓ Заявки мають відповідати загальним адміністративним вимогам: a) Компанія/організація має бути зареєстрована згідно з чинним законодавством; b) Мінімальний професійний досвід – 3 роки. Інша інформація доступна на сайті http://www.ua.undp.org/content/ukraine/en/home/operations/procurement/; Інші деталі за адресою procurement.ua@undp.org
---------------------------------------	--

ФОРМА ПОДАЧІ ПРОПОЗИЦІЇ ПОСТАЧАЛЬНИКА ПОСЛУГ³

(Дана форма повинна надсилатися тільки з офіційною шапкою / на бланку постачальника послуг⁴)

місце
дата

До: [Вкажіть: ім'я та адресу контактної особи в ПРООН]

Шановні Пані/Панове:

Ми, що нижче підписалися, пропонуємо ПРООН наступні послуги у відповідності з вимогами, вказаними в ЗНП UKR/2015/097 від 9/28/2015, і всіма додатками до даного ЗНП, а також із Загальними положеннями та умовами ПРООН:

А. Кваліфікаційні вимоги до постачальника послуг

Стислий опис компанії/організації	
Постачальник послуг повинен описати і пояснити, як і чому він підходить для виконання вимог ПРООН, і вказати таке:	
Повна назва	
Різ заснування	
Юридичний статус	Якщо консорціум, пісьмове підтвердження кодного учасника є необхідним.
Юридична адреса	
Поштова адреса	
Банківських рахунок	
Статус платника ПДВ	
Ім'я контактної особи	
Електронна пошта контактної особи	

³ Дана форма є основою для постачальника послуг при оформленні пропозиції..

⁴ Офіційна шапка / бланк повинні містити контактну інформацію: адреси, електронну адресу, номери телефону та факсу - для верифікації

Телефон контактної особи	
Основні напрямки роботи компанії/організації	
Параметри - опис характеру діяльності підприємства, галузі спеціалізації, ліцензій, сертифікатів, повноважень;	Вкажіть тут
Ліцензії на ведення комерційної діяльності - реєстраційні документи, свідоцтво платника податків і т.д.	ЄДРПОУ, Реєстраційний номер платника податків Копії реєстраційних документів та свідоцтва платника податків мають бути прикладені
Останній перевірений фінансовий звіт - звіт про фінансові результати та балансова відомість для підтвердження фінансової стабільності, ліквідності, кредитоспроможності і репутації на ринку і т.д.; (за 2013 -2014 роки)	Копії документів мають бути прикладені
Результати минулої діяльності за останні 5 років	Вкажіть список клієнтів, які отримали ті ж послуги, що потрібні ПРООН, вказуючи опис обсяг робіт згідно договору, зазначення терміну і суми контракту, контактні дані рекомендує, а також короткий опис попередніх продуктів, розроблених компанією (список);
Сертифікати і норми відповідності	Вкажіть інформацію про сертифікати якості, реєстрація патентів, сертифікати про екологічної стійкості і т.д (якщо є)
Контактна інформація минулих клієнтів	Якщо є листи відгуки, прикладіть копії
Компанія не знаходиться у Списку 1267/1989 Ради Безпеки ООН, Списку управління закупівель ООН або будь-якому іншому списку неблагонадійності ООН	Так/Ні
Інша інформація	

В. Методологія виконання завдання

Постачальник послуг повинен описати, яким чином він буде виконувати вимоги ЗП; надати детальний опис основних експлуатаційних характеристик, повідомити про умови звітування і механізми забезпечення якості, які будуть мати місце, а також продемонструвати, що запропонована методологія і запропоновані завдання, розклад реалізації кожного завдання/результат буде відповідати місцевим умовам і контексту роботи.

Має включати в себе:

- 1. Лист про зацікавленість / лист-пропозиція, в якому стисло описується методологія та/або підходи до виконання роботи (до 2 сторінок)**
- 2. Описання підходів до розробки програмного забезпечення для системи електронного декларування в Україні. Наступні елементи мають бути розроблені: (1) загальний підхід і методологія; (2) Наскільки запропонована методологія забезпечує високе навантаження на інформаційну систему/збалансування навантаження/ масштабування програмного забезпечення? Наскільки запропонована методологія є дружньою по відношенню до користувача і відповідає високоякісній UI/веб-верстці? (4) підхід до гарантування якості; (5) детальний план роботи, який ґрунтується на задачах завдання і стадіях організації робочого процесу;**
- 3. Інформація щодо успішного досвіду компанії у розробці програмного забезпечення відповідного рівня складності (опис проекту, специфічна роль/участь Підприємця у підготовці або реалізації, обсяг залученого фінансування, відповідні лінки на фінальні продукти) – мінімум три минулі проекти;**
- 4. Приклади попередніх робіт (опис, відповідні посилання-лінки) та щонайменше дві рекомендації від замовників**
- 5. Рекомендаційні листи (щонайменше два)**

С. Кваліфікація основного персоналу

Якщо це необхідно в ЗНП, то постачальник послуг повинен надати наступне:

- а) Імена та кваліфікацію основного персоналу, який буде надавати послуги, із зазначенням опису ролей основного персоналу (хто Керівник Групи, хто допоміжний персонал тощо);**
- б) Резюме, що свідчать про необхідну кваліфікацію;**
- в) Письмове підтвердження від кожного співробітника, що він зможе виконувати свої обов'язки протягом усього часу дії контракту.**

Як мінімум:

- 1) Керівник проекту /менеджер**
- 2) 4 ІТ спеціаліста**
- 3) інший персонал за необхідності**

Фінансова пропозиція.

Секції D та E мають бути подані в окремому захищеному паролем архіві. Будь-ласка, не вказуйте жодної фінансової інформації в технічній частині та не надавайте пароль до архіву до моменту офіційного запиту відділом закупівель. При порушенні будь-якого з правил Ваша заявка може бути відхилена.

D. Аналіз витрат за результатами*

	Результати <i>[вказіть їх перелік згідно з ЗНП]</i>	Процент загальної ціни <i>(Питома вага платежу)</i>	Ціна <i>(Загальна сума, все включено) вкл. ПДВ</i>
1	Результат 1		
2	Результат 2		
3			
	Загалом	100%	

*Це бути основою для виплати траншів

E. Розбивка витрат за їх складовою *[Це тільки приклад]* :

Фінансова пропозиція повинна подаватися в окремому архіві і містити наступні категорії витрат.

№	Діяльність / Витрати	Одиниця виміру	Кількість	Вартість за одиницю	Сума, без ПДВ	Розмір ПДВ	Сума, з ПДВ
1	Персонал						
2	Оренда вебсерверів і веб-послуг на період розробки програмного забезпечення (за необхідності)						
3	Адміністративні витрати						
	Інтернет						
	Телефон						
	Канцелярія/Видаткові матеріали						
4	Інші витрати (якщо є – визначити чітко діяльність / витрати)						
	...						
	...						
	...						

[Ім'я і підпис уповноваженої особи постачальника
послуг]
[Посада]
[Дата]

Технічне завдання (TOR)

Назва проекту: «Підвищення прозорості і доброчесності у публічному секторі»

Опис завдання: розробка програмного забезпечення системи електронного декларування в Україні.

Країна /місце впровадження: Україна

Можливі відрядження (якщо застосовується): н/д

Термін виконання завдання/ або дата завершення (якщо застосовується): 30 грудня 2015 року – перша фаза, 30 червня 2016 року – друга фаза

Ім'я і посада керівника проекту: Юлія Щербініна, Старший програмний менеджер

I. ПРЕАМБУЛА

Верховна Рада України схвалила в жовтні 2014 року пакет антикорупційних законів. На підставі цих законів буде утворено два нові державні органи: Національне антикорупційне бюро України (НАБ) та Національне агентство з питань запобігання корупції (НАЗК). Новий Закон України «Про запобігання корупції» («Закон») також передбачає створення системи електронного декларування активів («система електронного декларування») осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. За адміністрування системою електронного декларування відповідатиме НАЗК. Зараз публічні службовці в Україні подають свої декларації в паперовій формі. Цей процес є децентралізованим, тому кожний державний орган сам відповідає за збирання та зберігання декларацій, поданих його працівниками. Це означає, що спільних стандартів і процедур, які регулювали б збирання, зберігання та оприлюднення декларацій майнового стану, немає. Цей процес також забирає чимало часу та не використовує сучасні технології (зокрема, веб-платформи та мобільні платформи), наслідком чого загалом є високий рівень витрат і неефективність процедур. З огляду на складність процедур перевірки майнового стану процес подання декларацій в паперовій формі не дає можливості використовувати настільки ж ефективні інструменти, наскільки можливо в системі електронного декларування.

Контекст

Уряд України (УУ) здійснює реалізацію реформ у сфері електронного урядування за багатьма напрямками, одним із яких є створення системи електронного декларування. Чинна паперова система погано працює, оскільки для її функціонування потрібні значні адміністративні ресурси та кошти. З огляду на це нова система електронного декларування має на меті:

1. спрощення процесу подання декларацій майнового стану шляхом створення можливості для їх подання в електронній формі;
2. забезпечення доступу громадськості в режимі реального часу та надання в її розпорядження засобів пошуку по всіх поданих деклараціях майнового стану;
3. створення комплексної системи електронної перевірки поданих декларацій майнового стану.

Уряд України взяв на себе зобов'язання перед громадянами країни та міжнародними партнерами впровадити електронну систему вже під час річного циклу декларування 2016 року. Це означає, що нова система електронного декларування має стати функціонально придатною до 1 січня 2016 року. Для дотримання цього терміну закупівлю послуг розробки програмного забезпечення для системи

електронного декларування необхідно розпочати якомога швидше. Нова система має бути розроблена та піддана необхідним тестам (зокрема, пройти стрес-тестування, випробування користувачем і випробування на захищеність від проникнення (stress-test, useracceptance test, penetration test)) до кінця січня 2016 року.

Попри те, що кінцевим користувачем проекту буде НАЗК, саме Мін'юст буде на цьому етапі основним бенефіціаром проекту. З юридичної точки зору система електронного декларування повинна функціонувати як Єдиний державний реєстр декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Перелік осіб, які зобов'язані подавати декларації майнового стану, і, відповідно, які є «суб'єктами декларування» в цілях системи електронного декларування, наведено в статті 3 Закону (див. додаток 1). Точних даних щодо кількості суб'єктів декларування в Україні немає; за оцінками, вона становить від 700 000 до 900 000 осіб.

Керуватиме проектом Міжвідомча робоча група (МРГ), утворена на підставі постанови Кабінету Міністрів України № 3762. Ця МРГ ухвалюватиме всі критично важливі рішення щодо проекту. Якщо МРГ виявиться неспроможною ухвалити рішення, то його ухвалить заступник міністра юстиції, що відповідатиме за створення системи електронного декларування на той час. Будь-які зміни в тексті цього технічного завдання також підлягатимуть схваленню робочою групою.

Основними заінтересованими особами проекту впровадження системи електронного декларування є кілька державних органів, а саме Мін'юст, НАЗК і НАБ. Власником системи буде НАЗК, але за розробку системи електронного декларування до початку діяльності НАЗК відповідатиме Мін'юст. Після того, як систему електронного декларування буде впроваджено, подальше керування нею буде офіційно покладено на НАЗК.

НАЗК — центральний орган виконавчої влади зі спеціальним статусом, який забезпечує розробку та реалізацію державної антикорупційної політики. Агентство відповідає за адміністрування системи електронного декларування, зберігання та оприлюднення даних, поданих через систему. НАЗК також відповідає за контроль за поданням і перевіркою декларацій майнового стану. НАЗК має право проводити адміністративні розслідування та притягати до адміністративної відповідальності за несвоєчасне подання декларацій майнового стану, а також повідомляти правоохоронні органи про підозри у поданні недостовірних відомостей у деклараціях, незаконному збагаченні або навмисному неподанні декларації. НАЗК також здійснюватиме моніторинг способу життя посадовців та контролюватиме дотримання правил з питань конфлікту інтересів.

Національне антикорупційне бюро було утворене законом, прийнятим у жовтні 2014 року і зараз перебуває в процесі створення. Воно займатиметься досудовим розслідуванням корупції високого рівня: корупційні правопорушення, вчинені найвищими посадовими особами, або хабарництво у великому розмірі. Детективи НАБ також розслідуватимуть випадки незаконного збагачення. 16 липня 2015 року Верховна Рада України прийняла зміни до законодавчих актів, якими НАБУ було надане право розслідувати внесення до декларації завідомо неправдивих даних або навмисне неподання декларацій вищими посадовими особами. НАБУ — це самостійний орган державної влади зі значним рівнем незалежності від виконавчої гілки влади.

II. ОСНОВНІ ЦІЛІ ЗАВДАННЯ

Метою завдання є розробка програмного забезпечення електронних активів декларації системи України на основі затвердженої методології, як описано в цьому ТЗ.

Кінцевим бенефіціаром і одержувачем результатів завдання є ПРООН. ПРООН буде затверджувати кінцеві результати після консультацій з групою контролю якості у складі представників ПРООН, МЮ, Світового банку та інших партнерів.

Проект має на меті спростити подання публічними службовцями їх декларацій майнового стану, доступ до них та їх перевірку. Для цього система електронного декларування має бути спроможна виконувати такі задачі:

- спрощення введення даних суб'єктом декларування;
- забезпечення захищеного протоколу автентифікації для входу в систему електронного декларування;
- запобігання помилкам з боку суб'єкта декларування під час введення даних;
- виконання перехресної перевірки інформації з використанням баз даних інших державних органів;
- надання доступу до системи електронного декларування іншим державним базам даних;
- забезпечення захищеного зберігання введених даних;
- надання відкритого онлайн-доступу та засобів пошуку по відкритих даних, що містяться в деклараціях, і можливості їх звантаження;
- створення відкритого API для розробників для забезпечення захищеного доступу до відкритих даних із декларацій майнового стану та їх звантаження в різних форматах;
- оптимізація процедур обробки декларацій майнового стану персоналом НАЗК і створення ефективного бізнес-процесу перевірки декларацій.

III. ОБСЯГ РОБОТИ І ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Обраний підрядник повинен виконати наступні заходи:

- Розробка програмного забезпечення для системи електронного декларування України
- Підготовка відповідної системи електронного декоарування та проектної документації для програмного забезпечення системи електронного декларування України, інтерактивні керівні матеріали по використанню системи, відеоматеріали, формат Word, українською мовою. Підрядник має підготувати інтерактивні керівні матеріали (українською) по використанню системи електронного декларування в Україні у друкованому і електронному вигляді, які мають бути наявні на вебсайті електронної системи декларування в Україні. Надавач послуг має підготувати відео матеріали, які мають бути наявні на порталі ситеми електронного декларування і включатимуть надання інструкцій як подавати декларації для скерування декларантів протягом повного процесу подання декларації, який включатиме наступні кроки: аутентифікація, заповнення форми декларації і форми повідомлення про суттєві зміни. Відео матеріали мають бути підготовані теж українською мовою.

РОЗКЛАД РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ

Проект реалізовуватиметься в дві фази. Запуск модуля перевірок у роботу може залежати від кількох змінних: внутрішньої спроможності новоутвореного НАЗК, готовності баз даних інших державних органів до підключення до системи електронного декларування через API, затвердження процедури перевірки декларацій НАЗК.

Фаза 1 – виконання здійснюється до 30 грудня 2015 року та включає в себе такі компоненти, опис яких було наведено нижче:

1. Автентифікація;
2. Повідомлення;
3. Подання та збереження;
4. Оприлюднення в мережі Інтернет та онлайн доступ для громадськості.

Фаза 2 - повинна бути реалізована до 30 червня 2016 року та включати в себе такий компонент:

1. Перевірка.

РЕЗУЛЬТАТИ

Підрядник повинен буде завершити наступні задачі в протягом певного періоду часу

Фаза 1

Задача 1: Ядро (база) системи (база даних, пошуковик, публічний API, планувальник).

Задача 2: складові, які стосуються декларанта (форми, аутентифікація підсистеми, підсистема обміну повідомленнями), публічний веб-сайт, автоматизоване робоче місце для посадових осіб НАЗК, приватний API.

Задача 3: Система документації, інтерактивні керівні матеріали (відео, слайди, інструкції тощо), фронтенд розробка довідкової служби для декларантів і бекендрозробка для операторів НАЗК. Підрядник повинен напрацювати два типи документів:

А) Системна документація, тобто один документ, який пояснює архітектуру системи для майбутніх розробників. Цього документу має бути достатньо для будь-якого розробника в майбутньому для того, щоб він міг вільного переміщатися по вихідних кодах і мати можливість оновлювати систему;

Б) Керівництво користувача, тобто документ, який буде поділений на розділи користувача (як пояснено у розділі роль користувача у технічному завданні) і забезпечує ефективне користування системою. Цього керівництва має бути достатньо для непідготовленого користувача, щоб отримати доступ і користуватися системою.

Фаза 2

Задача 4. Перевірка підсистеми, інтеграція із зовнішніми реєстрами.

Задача 5: Інтерактивні керівні матеріали з підсистеми перевірки.

ОБ'ЄКТИ СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННОГО ДЕКЛАРУВАННЯ ТА РОЛІ КОРИСТУВАЧІВ

Об'єкти

Система електронного декларування повинна містити такі об'єкти (елементи):

Чернетка декларації

Електронний документ із чернеткою декларації, збережений суб'єктом декларування для подальшого доопрацювання. Такий документ може бути відредагований або видалений суб'єктом декларування. Він має бути доступним лише для суб'єкта декларування доти, доки декларацію не

буде заповнено й доки суб'єкт декларування не виконає дію «Подати декларацію». Після подання декларації її чернетці надається статус «декларація».

Декларація

Електронний документ із заповненою декларацією формується після «подання декларації» суб'єктом декларування.

Ніхто не може видалити цей документ. Інформація, внесена суб'єктом декларування в електронний документ остаточної декларації, ніким не може бути змінена.

Суб'єкт декларування має право подати виправлену декларацію згідно із Законом у таких випадках:

- 1) для внесення виправлень за ініціативою суб'єкта декларування згідно з вимогами частини четвертої статті 45 Закону;
- 2) у випадку виявлення НАЗК неповноти або недостовірності даних, і відповідного повідомлення суб'єкта декларування про це.

У таких випадках суб'єкт декларування може створити чернетку копії наявної остаточної декларації, внести до неї необхідні зміни та подати остаточну виправлену декларацію з дотриманням строків, установлених Законом.

Усі версії декларації зберігаються в системі та оприлюднюються на сайті на сторінці суб'єкта декларування із зазначенням часу внесення змін.

Публічна частина документа (тобто декларація без відомостей, зазначених у частині першій статті 47 Закону) має бути доступною для ознайомлення на сайті НАЗК, а відомості, зазначені в частині першій статті 47 Закону (відомості щодо реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта громадянина України, місця проживання, дати народження фізичних осіб, щодо яких зазначається інформація в декларації, місцезнаходження об'єктів, які наводяться в декларації) мають бути доступними лише для суб'єкта декларування та посадових осіб НАЗК, уповноважених працювати в системі електронного декларування.

Згідно з Законом (частина друга статті 47), декларації та повідомлення «про суттєві зміни в майновому стані» мають зберігатися в електронній системі (з наданням доступу до них) упродовж всього часу виконання цієї особою функцій держави або місцевого самоврядування, а також упродовж п'яти років після припинення виконання нею 10 зазначених функцій. Винятком із цього правила є остання декларація, подана суб'єктом декларування (декларація, подана наступного року після припинення виконання особою відповідних функцій), що зберігається безстроково.

Чернетка форми повідомлення про суттєві зміни

Електронний документ, що містить чернетку форми повідомлення суб'єкта декларування про суттєві зміни в його майновому стані, передбаченого частиною другою статті 50 Закону. Повідомлення про суттєві зміни в майновому стані суб'єкта декларування подається окремо від основної декларації у випадках, передбачених Законом. Чернетка повідомлення може бути відредагована або видалена суб'єктом декларування. Вона має бути доступною лише для суб'єкта декларування доти, доки її не буде заповнено й доки суб'єкт декларування не виконає дію «Подати форму». Після подання документ перетворюється на Форму повідомлення суб'єкта декларування про суттєві зміни в його майновому стані.

Форма повідомлення про суттєві зміни

Електронний документ із формою повідомлення суб'єкта декларування про суттєві зміни в його майновому стані. Ніхто не може видалити або змінити цей документ. Уся інформація, наведена у формі повідомлення, крім відомостей, зазначених у статті 47 Закону, підлягає оприлюдненню на сайті НАЗК у Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, і має бути відкритою для ознайомлення. Інформація з обмеженим доступом згідно зі статтею 47 Закону відкривається на читання лише для суб'єкта декларування та посадових осіб НАЗК, уповноважених працювати в системі електронного декларування.

Результати перевірки

Збірка електронних документів, прив'язаних до декларації: відповіді із зовнішніх електронних державних реєстрів (інформаційних систем) щодо активів, доходів та інших об'єктів декларування, зазначених суб'єктом декларування у своїй декларації; результати порівняння цих відповідей із даними, наданими суб'єктом декларування, програмним забезпеченням модуля перевірки; результати інших перевірок, виконаних НАЗК.

Обліковий запис суб'єкта декларування

Обліковий запис суб'єкта декларування містить дані, одержані під час автентифікації суб'єкта декларування: його ім'я, по-батькові, прізвище; реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію та номер паспорту; адресу електронної пошти, надану суб'єктом декларування, для відправлення повідомлень і нагадувань; номер мобільного телефону суб'єкта декларування; інші персональні дані суб'єкта декларування, передбачені формою декларації.

Обліковий запис суб'єкта декларування має бути пов'язаний із переліком його декларацій та їх чернеток, форм повідомлень про суттєві зміни в майновому стані суб'єкта декларування та їх чернеток.

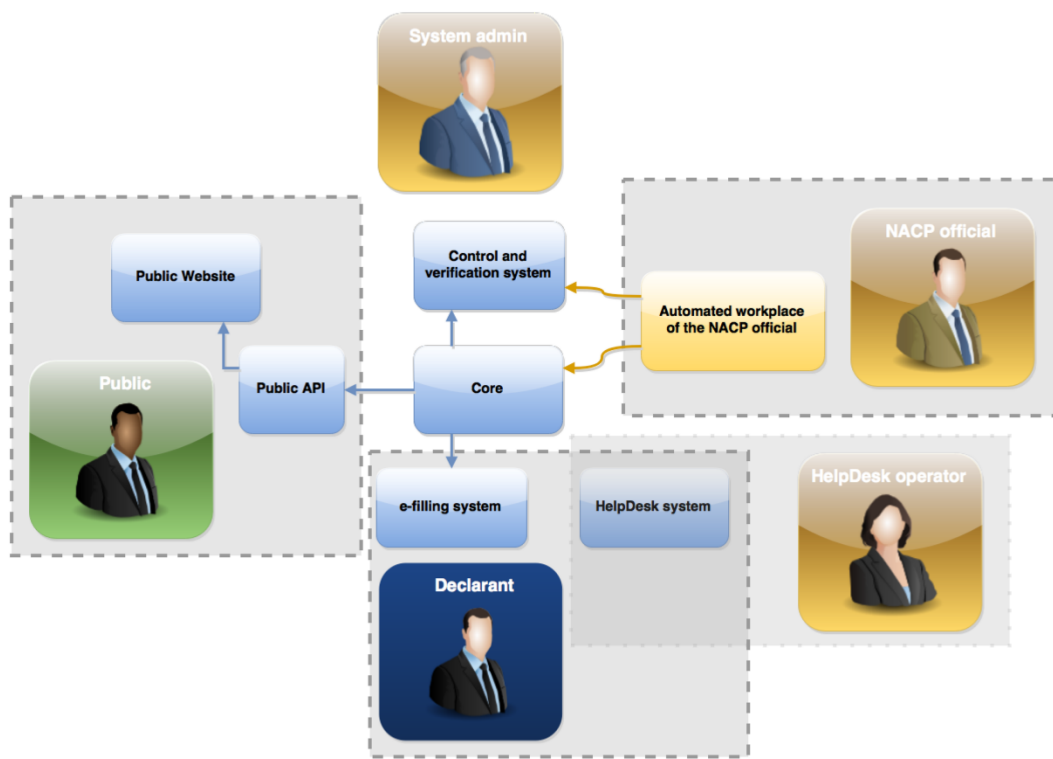
Обліковий запис посадової особи НАЗК

Облікові записи посадових осіб НАЗК, уповноважених працювати в системі електронного декларування.

РОЛІ КОРИСТУВАЧІВ

Жоден користувач у системі не повинен мати повноважень редагувати або видаляти об'єкти, що йому не належать. До об'єктів, які належать користувачеві, застосовуються додаткові обмеження.

Схема 1. Ролі користувачів системи електронного декларування



Адміністратор системи

Заводить облікові записи працівників НАЗК і керує ними: облікові записи посадових осіб НАЗК та операторів служби підтримки (HelpDesk).

Оператор служби підтримки (HelpDesk)

Допомагає суб'єктам декларування вирішувати можливі проблеми в системі електронного декларування та, за потреби, супроводжує їх під час процесу декларування. Оператор служби підтримки не повинен мати доступу до персональних даних, що зберігаються в деклараціях.

Суб'єкт декларування

Суб'єкт декларування — це особа, зобов'язана подавати декларації та повідомлення про суттєві зміни у своєму матеріальному стані згідно із законом. До автентифікації суб'єкт декларування має дуже обмежені права доступу до системи електронного декларування: лише на сторінку, де він може увійти в систему з використанням одного з методів автентифікації, зазначених нижче.

Суб'єкт декларування має доступ до своїх власних декларацій (включаючи декларації за попередні роки) та повідомлень про суттєві зміни в майновому стані лише на читання. Суб'єкт декларування має також можливість керувати чернетками своїх декларацій і повідомлень (редагувати або видаляти їх) до їх подання.

Посадові особи НАЗК

Посадова особа НАЗК — це особа, уповноважена НАЗК на необмежений доступ до всіх даних, що містяться в базі даних декларацій, лише на читання (в тому числі, до відомостей, які не підлягають оприлюдненню згідно з законом). Посадова особа НАЗК має також право доступу до автоматизованого робочого місця посадової особи НАЗК і до модуля контролю та перевірки. Посадова особа НАЗК не має права редагувати чи видаляти самі декларації або дані, що в них наведені. Посадова особа НАЗК має право змінювати статус декларації у випадках, чітко визначених нормативно-правовими актами, для надання суб'єктові декларування можливості внести виправлення до декларації. Зміна статусу декларації (одне поле) дає суб'єктові декларування можливість створити чернетку копії відповідної декларації й подати виправлену декларацію в строк, передбачений законом. Посадова особа НАЗК не повинна мати доступу до чернеток декларацій і чернеток повідомлень суб'єкта декларування про суттєві зміни у його майновому стані.

Відвідувач сайту/користувач API

Будь-яка особа повинна мати можливість ознайомитися з даними, включеними в Єдиний державний реєстр декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у тому числі з усіма деклараціями або повідомленнями про суттєві зміни в майновому стані, що містяться в базі даних. Такі користувачі повинні мати доступ лише на читання до всіх даних Реєстру, крім інформації з обмеженим доступом згідно із Законом. Авторизація в системі, внесення плати, використання тесту CAPTCHA чи впровадження будь-яких інших аналогічних обмежень не вимагаються.

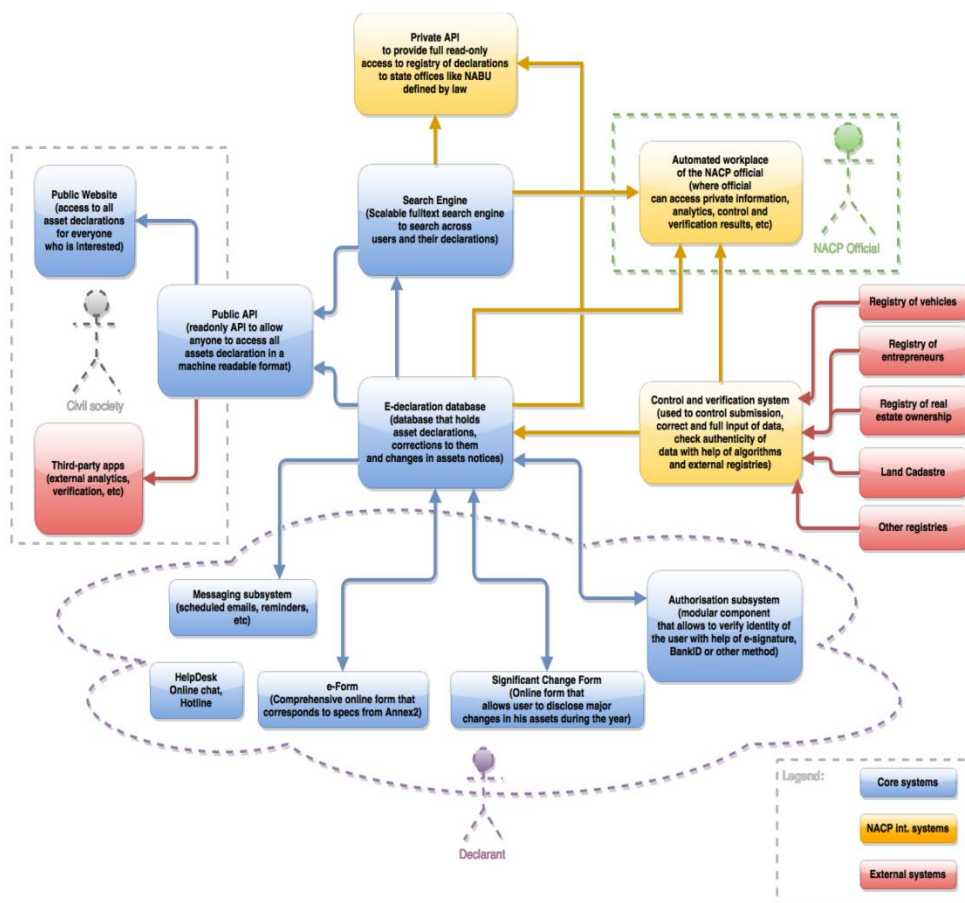
СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ДЕКЛАРУВАННЯ ТА ЇЇ КОМПОНЕНТИ

Огляд

На поданій нижче схемі представлено основні компоненти системи. Компоненти, що належать третім особам (державні реєстри, сторонні сайти, надбудовані на публічному API), позначено

червоним кольором. Ця схема також показує область взаємодії трьох основних користувачів: суб'єктів декларування, посадових осіб НАЗК і користувачів відкритого сайту/публічного API. Усі компоненти об'єднано в чотири групи елементів: Ядро, Відкритий сайт, Система електронного декларування та АРМ посадової особи НАЗК. Детальні описи кожної групи та відповідного компоненту подано нижче.

Схема 2. Огляд системи електронного декларування



Ядро

Ядро відповідає за зберігання декларацій та їх чернеток, форм повідомлень про суттєві зміни та їх чернеток, облікових записів суб'єктів декларування та посадових осіб НАЗК, а також результатів контролю та перевірки. Крім того, ядро забезпечує ефективний доступ до масиву декларацій/повідомлень про суттєві зміни, контролює рівень доступу до таких даних з урахуванням дозволів, описаних вище.

База даних електронного декларування

Бажано, щоб це була документоорієнтована база аних, яка дозволяє відтворення, добре масштабування по горизонталі й може ефективно обробляти мільйони документів. Характер даних

і гнучка структура форм не відповідають характеристикам типових SQL-рішень повною мірою. Цей чинник необхідно враховувати під час розробки системи.

Пошукова система

Повнотекстова пошукова система з підтримкою кирилиці (корені слів, ігноровані слова тощо). Пошукова система може бути частиною бази даних або окремою підсистемою, що з достатньою періодичністю індексує вміст бази даних або забезпечує поточне оновлення індексу при внесенні нових декларацій у систему. У разі потреби деякі з функцій бази даних (на зразок фільтрування, агрегування) можуть також бути закріплені за пошуковою системою. Пошукова система має використовуватися як посадовими особами НАЗК, так і зовнішніми користувачами відкритої частини системи.

Планувальник

Внутрішній планувальник, який запускає різні завдання на зразок реіндексації бази даних, масової перевірки декларацій, масового повідомлення зареєстрованих користувачів про строки подання декларацій і про проблеми з їхніми деклараціями тощо.

Відкритий сайт

Забезпечує зручний доступ до відкритої інформації з декларацій і повідомлень про суттєві зміни в різних форматах і різними шляхами, що описуються нижче, включаючи можливості пошуку та фільтрації даних.

Публічний API

Надає доступ лише на читання до пошукової системи й бази даних електронних декларацій для розкриття відкритої частини відомостей, поданих у складі декларацій і повідомлень про суттєві зміни, в машинозчитуваному форматі. З метою зниження навантаження на підсистему ядра доступ сторонніх користувачів, що користуються API, може плавно обмежуватися (тоді як доступ через сайт обмеженню не підлягає). У будь-якому разі, API має надавати всім і кожному можливість одержання повної копії відкритої інформації через відповідний API протягом певного часу.

Крім того, щодня має здійснюватися експорт усіх відкритих даних у машинозчитувані формати (JSON або XML) (у ті години, коли навантаження на систему є найнижчим). 15 Результати експортування даних можуть ділитися на малі файли та стискатися з використанням відкритих форматів стиснення інформації (zip, gz, bzip2).

Рекомендується передбачити в публічному API шар кешування.

Веб-сайт

Веб-сайт, придатний для використання з терміналів мобільного зв'язку, що дає змогу вести ефективний пошук декларацій та відомостей, наведених у деклараціях, із мінімальним числом переходів.

1. Сайт має забезпечувати ефективний повнотекстовий пошук із автоматичним доповненням та виправленням друкарських помилок з урахуванням імен суб'єктів декларування. Він має надавати можливість пошуку не лише за ім'ям суб'єкта декларування, але й за будь-яким текстовим полем (включаючи, зокрема, імена членів сім'ї, моделі автомобілів, найменування та номери засобів зв'язку підприємств, категорії посадових осіб тощо).
2. Сайт повинен надавати користувачеві можливість ознайомлення з деклараціями в розрізі років, регіонів, установ, категорій посадових осіб тощо (або за комбінаціями будь-яких параметрів).
3. Він має надавати користувачеві можливість здійснювати фільтрацію декларацій за категорією посади/рівнем ризику.
4. Веб-сайт повинен мати спеціально розроблену версію для друкування.

5. Веб-сайт повинен забезпечувати можливість експорту відкритої частини декларації в такі машиночитані формати: а. ODT або PDF; б. ODS або CSV; в. DOCx; а також d. XLSx.
 6. Веб-сайт повинен підтримувати всі сучасні браузерери (останні дві версії браузерів Chrome/Internet Explorer/FireFox/Safari), у тому числі, мобільні.
 7. Рекомендується також передбачити використання мікроформатів.
 8. Веб-сайт повинен бути придатним для індексації пошуковими системами та забезпечувати зручність використання пошукових систем (search engine friendly).
 9. Веб-сайт повинен мати просту CMS для керування сторінками підтримки та FAQ, а також статичними сторінками.
- Результати щоденного експортування інформації, про яке йшлося вище, також мають публікуватися на сайті в машиночитаному форматі та подаватися як статичний файл.

Система електронного декларування е-Форма

Електронна форма декларації є одним із ключових компонентів системи. Структуру електронної форми декларації, її розділи та поля докладно описано в додатку 2. Нижче наведено обов'язкові для виконання вимоги щодо розробки електронної форми:

1. Електронна форма використовується суб'єктом декларування для створення та редагування чернеток декларації.
2. З огляду на величину та складність електронної форми постачальник повинен приділити додаткову увагу забезпеченню якомога більшої зручності інтерфейсу заповнення зазначеної форми. Постачальник повинен розглянути можливість залучення експертів з розробки інтерфейсів користувача/сприйняття користувачем (UI/UX) для якнайкращого виконання цієї задачі.
3. Електронна форма повинна бути поділена на розділи з наданням суб'єктові декларування можливості переміщення між розділами без обмежень під час збирання, внесення та збереження інформації про його майно та інші об'єкти декларування.
4. Що стосується тих частин форми, в яких суб'єктові декларування надається можливість додавання кількох рядків (або блоків полів), форма має забезпечувати можливість клонування рядків (або блоків полів) стільки разів, скільки потрібно суб'єктові декларування: наприклад, у розділі про нерухомість або транспортні засоби, в які суб'єкт декларування та члени його сім'ї можуть вносити значну кількість об'єктів декларування.
5. Форма повинна підтримувати автоматичне збереження.
6. Форма повинна мати докладний та ілюстрований текст довідки, який теж має бути поділений на розділи.
7. Крім того, у формі має бути передбачена комплексна система контекстної допомоги/підказок.
8. При створенні першої декларації система має здійснювати попереднє заповнення її полів із використанням відповідних даних із системи автентифікації (наприклад, П.І.Б., реєстраційного номеру облікової картки платника податків тощо). Водночас, у суб'єкта декларування все одно має бути можливість виправляти ці дані прямо у формі.
9. При створенні нової декларації система має підхоплювати дані з останньої остаточної декларації й заповнювати ними нову форму. Водночас, у суб'єкта декларування все одно має бути можливість редагувати або доповнювати такі дані.
10. При заповненні форми вміст її полів повинен перевірятися на відповідність форматові поля: податковий номер, номер документа, що посвідчує особу, суми, величини площі, кадастрові номери тощо.
11. Якщо поле не пройшло перевірку через неправильне значення, для суб'єкта декларування має бути сформоване повідомлення про помилку із зазначенням причин непроходження перевірки. При цьому система повинна навести приклад правильного значення.

12. Система повинна враховувати існування подвійних імен та прізвищ у кириличному написанні.
13. Для заповнення полів, кількість варіантів заповнення яких є обмеженою та досить незначною, повинні використовуватися спадні списки (drop-down lists) (наприклад, областей, типів сімейних відносин, типів активів тощо) (див. опис, поданий у додатку 2).
14. Для заповнення полів, кількість варіантів заповнення яких є обмеженою, але великою (наприклад, міст України), мають використовуватися спадні (dropdown) списки з можливістю контекстного пошуку.
15. Якщо треті особи, зазначені у формі (наприклад, як співвласники об'єктів нерухомого майна, підприємств тощо), є членами сім'ї суб'єкта декларування, останній повинен мати можливість вибрати членів своєї сім'ї зі спадного списку. В іншому випадку суб'єкт декларування повинен мати можливість навести повну інформацію про таку третю особу.
16. Форма має автоматично стежити за тим, щоб суб'єкт декларування не використовував латинські літери в тих полях, де допускається використання тільки літер українського алфавіту. Мова йде, зокрема, про прізвище, ім'я та по-батькові суб'єкта декларування та членів його сім'ї. Ця функція призначена для запобігання використанню суб'єктами декларування в іменах подібних літер латинського алфавіту для унеможливлення їх пошуку в базах даних.
17. У деяких розділах електронної форми для визначення того, чи зобов'язаний суб'єкт декларування декларувати певні об'єкти, використовується розмір мінімальної заробітної плати (наприклад, якщо вартість активу перевищує 50 розмірів мінімальної місячної заробітної плати). У формі для таких критеріїв мають використовуватися автоматично розраховані суми (в національній валюті). Зазначені суми мають розраховуватися шляхом множення кількості мінімальних заробітних плат на розмір мінімальної зарплати. Розмір мінімальної зарплати вноситься в систему та оновлюється посадовими особами НАЗК на підставі Закону України "Про Державний бюджет України" на відповідний рік (див. форму в додатку 2).
18. Система має попереджати суб'єкта декларування про наявність будь-яких логічних невідповідностей у його декларації під час її збереження — наприклад, якщо місце фактичного проживання не збігається з жодною з адрес об'єктів нерухомості, якими суб'єкт декларування володіє на правах власності або оренди.
19. Система має автоматично розраховувати такі поля, як сукупний дохід суб'єкта декларування або членів його сім'ї, а також загальну суму відповідних доходів у грошовому форматі (згідно з додатком 2).
20. Після подання декларації система повинна повернути квитанцію-підтвердження проведення операції з міткою часу та зазначенням номеру операції. Копія такої квитанції має бути надіслана також на адресу електронної пошти суб'єкта декларування.

Перелік необов'язкових вимог:

1. Система повинна мати інструмент створення форм, за допомогою якого адміністратор системи зможе вносити зміни до форми з урахуванням змін, що вносяться до Закону.
2. Форма повинна надавати пропозиції або варіанти автоматичного заповнення тих полів, щодо яких можливо зібрати достатньо повні словники. Це, наприклад, списки компаній-виробників і моделей автомобілів, мотоциклів, вантажних авто, імен, по-батькові, найменувань державних органів тощо. Це дасть можливість знизити шумність даних і спростити подальше користування ними (наприклад, для перевірки та пошуку).
3. Усі поля адрес (адреси місця реєстрації та місця проживання, адреси об'єктів нерухомого майна) повинні мати функцію автоматичного заповнення на основі даних із існуючого реєстру адрес (що входить до складу реєстру нерухомого майна Міністерства юстиції України).
4. Усі поля, що використовуються для внесення інформації про площу (житлову площу, площу земельної ділянки), повинні мати віджет для оперативного перерахунку суб'єктом декларування

площі в поширені одиниці вимірювання (квадратні метри) та розрахунку часток власності. Наприклад, якщо суб'єктові декларування належить $\frac{1}{4}$ квартири площею 100 кв.м., то віджет має допомогти йому розрахувати свою частку, що становить 33,3 кв.м.

5. Усі реєстраційні номери облікових карток платників податків мають перевірятися не лише на відповідність стандартному формату, але й на відповідність даті народження. Крім того, необхідно передбачити перевірку контрольної суми податкового номеру.

6. Усі поля, що містять кадастрові номери об'єктів нерухомості, повинні перевірятися не лише на відповідність формату, але й на використання дійсних номерів із Державного класифікатора адміністративно-територіальних одиниць.

Електронна форма повідомлення про суттєві зміни

Електронна форма повідомлення суб'єкта декларування про суттєві зміни в його майновому стані має відповідати формі, поданій у додатку 3. Усі доречні вимоги до форми декларації застосовуються і для форми повідомлення про суттєві зміни в майновому стані суб'єкта декларування. Форми повідомлень суб'єкта декларування про суттєві зміни в його майновому стані мають створюватися та оброблятися в системі окремо від декларацій.

Система автентифікації

Суб'єкт декларування використовує зазначену систему для своєї першої реєстрації в системі та для входу на сайт НАЗК у свій обліковий запис для заповнення декларацій і повідомлень про суттєві зміни в майновому стані.

Система повинна мати модульну структуру й підтримувати автентифікацію з використанням:

1. дійсного електронного цифрового підпису (ЕЦП) фізичної особи, виданого акредитованим центром сертифікації ключів України;
2. альтернативного метода автентифікації, передбаченого законодавством України (наприклад, BankID, MobileID, біометричного документа, що посвідчує особу), 19 що забезпечує ідентифікацію суб'єкта декларування через парні комбінації П.І.Б./Податковий номер або П.І.Б./серія та номер паспорта громадянина України.

Повинна бути забезпечена можливість використання зовнішніх стандартних бібліотек для обробки ЕЦП та/або альтернативних інструментів автентифікації. Має бути також передбачена можливість використання зовнішньої служби автентифікації за умови її сертифікації та відповідності викладеним вище вимогам.

Системи ідентифікації до їх належної сертифікації можуть бути інтегровані в тестовому режимі (за умови невикористання таких систем у системі в робочому режимі до завершення їх сертифікації).

Система має забезпечувати належну ідентифікацію користувача та доступ до його облікового запису у випадку внесення користувачем змін у метод автентифікації (планова заміна ЕЦП, зміна акредитованого центра сертифікації ключів, перехід з альтернативної системи ідентифікації на ЕЦП чи навпаки) через парні комбінації П.І.Б./Податковий номер або П.І.Б./серія та номер паспорта громадянина України.

Підсистема надсилання повідомлень

Ця підсистема повинна використовуватися для повідомлення зареєстрованих суб'єктів декларування електронною поштою про певні події (зміну методу автентифікації, подання декларації) та розсилання попереджень (наприклад, про наближення терміну подання декларації, несвоєчасне подання декларації, виявлення невідповідностей у декларації).

Ключовою вимогою до системи має бути можливість розсилання великої кількості (сотні тисяч) повідомлень у короткі строки (впродовж 12-24 годин) із мінімальною кількістю відмов.

Слід передбачити можливість використання зовнішніх служб для розсилання таких повідомлень за умови використання шифрування у спілкуванні з ними.

Підсистема комунікації

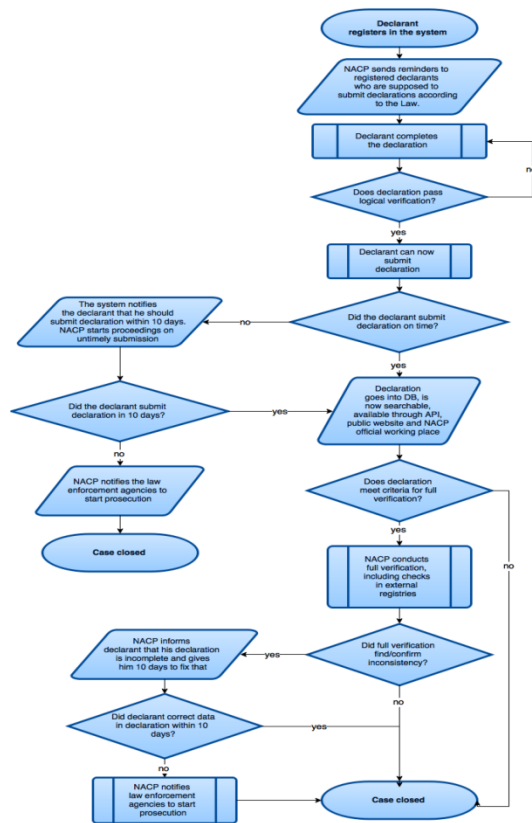
Для ефективної роботи системи електронного декларування потрібні якісно спроектовані засоби комунікації. Система електронного декларування повинна мати такі інструменти підтримки суб'єктів декларування:

- захищений обмін миттєвими повідомленнями між суб'єктом декларування та оператором служби підтримки;
- служба «гарячої лінії», що буде інтегрована в систему CMS системи електронного декларування;
- можливість відправлення запитів у НАЗК, наприклад, для звернення із проханням надати дозвіл на внесення змін в остаточну декларацію у випадках, передбачених законом. Такі запити можуть оброблятися НАЗК автоматично у разі їх відповідності критеріям, визначеним у Законі.

ПРОЦЕДУРИ

Фаза 1

Схема 3. Бізнес-цикл системи електронного декларування



Автентифікація

Суб'єкт декларування проходить автентифікацію в системі через компонент автентифікації, описаний у розділі 6 вище.

Під час першого входу в систему відбувається створення облікового запису суб'єкта декларування. Він містить усю інформацію про суб'єкта декларування, одержану під час автентифікації (П.І.Б., податковий номер та/або серію та номер паспорта громадянина України та інші дані).

Під час реєстрації в системі суб'єкт декларування зазначає свою адресу електронної пошти (яка перевіряється шляхом надсилання на неї листа з кодом або посиланням для перевірки) та свій номер мобільного зв'язку. Суб'єкт декларування повинен мати можливість змінити ці дані (перевірка адреси електронної пошти здійснюється шляхом надсилання повідомлення електронної пошти при кожній зміні адреси). Інформація про адресу електронної пошти використовується для розсилання повідомлень і нагадувань про необхідність подання декларацій. Власники облікових записів без перевірених адрес електронної пошти не зможуть користуватися системою для подання декларацій.

Для подальших входів у систему суб'єкт декларування також користується системою автентифікації. При кожному вході система створює для суб'єкта декларування короткостроковий сеанс із посиланням на Cookies, який дає суб'єктові декларування можливість залишатися авторизованим на сайті до моменту закриття вікна або вкладки в браузері. Суб'єкт декларування може перервати сеанс роботи з системою, вийшовши з неї. При наступній спробі входу в систему автентифікація проводиться заново.

Усі входи в систему та сеанси роботи з нею повинні реєструватися в журналі та зберігатися з зазначенням дати та часу входу в систему та IP-адреси, з якої було здійснено вхід у систему.

Повідомлення

Нижче подано опис повідомлень, що повинні розсилатися суб'єктам декларування у випадку несвоєчасного подання ними декларацій. У всіх випадках, у яких система виявляє несвоєчасне подання декларації, вона повинна повідомити про це також уповноважених працівників НАЗК, які вчиняють у такому випадку дії, передбачені законом.

У випадку виявлення невідповідностей у деклараціях за результатами повної перевірки, підтверджених посадовою особою НАЗК, суб'єктові декларування надсилається повідомлення із зазначенням таких невідповідностей (недостовірних або неповних даних) із пропозицією внести виправлення.

Система електронного декларування повинна забезпечувати розсилання повідомлень суб'єктам декларування електронною поштою. Для цього система використовує адресу електронної пошти, зазначену суб'єктом декларування у своїй декларації. Система розсилатиме, як мінімум, такі повідомлення:

- a) про першу автентифікацію користувача в системі;
- b) про збереження декларації;
- c) за 10 днів до кінцевого терміну подання декларацій;
- d) за 7 днів до кінцевого терміну подання декларацій;
- e) за 3 дні до кінцевого терміну подання декларацій;
- f) за 48 годин і за 24 години до кінцевого терміну подання декларацій;
- g) про подання декларації;
- h) про виявлення будь-якої невідповідності в декларації.

Система електронного декларування повинна надавати НАЗК засоби управління службою повідомлень шляхом додавання або вилучення повідомлень, редагування їх тексту, строків і періодичності їх надсилання.

Робота з декларацією

Під час внесення інформації у форму декларації суб'єкт декларування повинен мати можливість збереження чернетки декларації та відновлення роботи з нею.

Подання декларації

Після завершення заповнення форми декларації суб'єкт декларування повинен особисто зберегти її як остаточний текст декларації. Система проведе логічний контроль декларації та не дозволить зберегти її у випадку виявлення невідповідностей. Вона повідомить суб'єкта декларування про проблему та запропонує йому усунути її.

Після збереження декларації її подальше редагування буде заборонено. Після збереження декларації система надасть їй унікальний ідентифікаційний номер. Під час 27 збереження декларації система повинна повідомляти суб'єкта декларування про те, що цю дію не можна буде скасувати, шляхом:

1. демонстрації суб'єктові декларування готового до друку тексту всієї декларації для перевірки правильності внесення всіх даних;
2. демонстрації спеціальної форми, в якій суб'єкт декларування повинен поставити позначку для підтвердження достовірності відомостей, своєї обізнаності щодо відповідальності за подання в декларації недостовірних відомостей, а також своєї готовності подати декларацію.

Для остаточного подання декларації суб'єкт декларування повинен буде ще раз пройти автентифікацію в системі за допомогою того методу, який він використовував для входу в систему.

Контроль

Важливою частиною системи електронного декларування є контроль і перевірка поданих декларацій. Уся система повинна бути побудована так, щоб уможливити ефективну перевірку поданих декларацій працівниками НАЗК. Для забезпечення можливості перехресної перевірки даних до системи електронного декларування через відповідні API повинні бути підключені інші державні реєстри (зокрема, Державний реєстр речових прав на нерухоме майно, Державний земельний кадастр, Єдиний державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, Єдиний державний реєстр транспортних засобів, бази даних Державної фіскальної служби). Система електронного декларування повинна надавати працівникам НАЗК інструменти пошуку та фільтрації бази даних декларацій за будь-якими параметрами (включаючи за персональними даними суб'єктів декларування). Згідно із Законом контроль і повна перевірка є різними процесами. Контроль охоплює всі декларації та виконується: 1. щодо своєчасності їх подання (див. нижче); 2. щодо правильності та повноти заповнення (цей вид контролю повинен бути інтегрований в електронну форму: коли суб'єкт декларування заповнює декларацію, система повинна перевіряти відповідність внесених відомостей значенням, дозволеним для відповідного поля, а також наявність відомостей в обов'язкових для заповнення полях тощо); 3. логічний та арифметичний контроль (цей вид контролю, переважно, теж повинен бути вбудований в електронну форму).

Контроль щодо своєчасності подання

Автоматичний контроль своєчасності подання декларацій здійснюється стосовно річних декларацій суб'єктів декларування, які працюють на відповідних посадах, а також щодо декларацій після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави чи місцевого самоврядування. Декларації обох типів подаються до 1 квітня року після завершення звітного року.

Система повинна перевіряти 1 квітня, чи подали відповідні суб'єкти декларування свої декларації. Якщо ні, то на адресу електронної пошти суб'єкта декларування, зареєстровану в системі, надсилається відповідне попередження з вимогою подати 28 декларацію впродовж 10 календарних днів після одержання повідомлення. Якщо декларацію не буде подано у встановлений строк, система повинна повідомити про це уповноважену посадову особу НАЗК, яка буде вживати заходів, передбачених законом.

У випадку декларацій при припиненні здійснення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави та місцевого самоврядування: Роботодавці повідомляють НАЗК (частина друга статті 49 Закону) про припинення працюючими у них суб'єктами декларування діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, упродовж 7 робочих днів з дня такого припинення. У такому повідомленні зазначається дата припинення зазначеної діяльності суб'єктом декларування. НАЗК визначить порядок подання таких повідомлень. Декларація повинна бути подана не пізніше дня припинення зазначеної діяльності. Після одержання відповідного повідомлення посадова особа НАЗК «вручну» змінює статус суб'єкта декларування. Після цього система перевірить, чи було подано відповідну декларацію. Якщо ні, то на зареєстровану адресу електронної пошти буде надіслане попередження з вимогою подати декларацію протягом 10 календарних днів після повідомлення. Якщо декларацію не буде подано у встановлений строк, система повинна повідомити про це уповноважену посадову особу НАЗК, яка буде вживати заходів, передбачених законом.

Стосовно декларацій кандидатів на посади: подання декларацій контролюватиметься на індивідуальній основі при надходженні відповідного сигналу з будь-якого джерела (повідомлення ЗМІ, скарги тощо) про неподання особою необхідної декларації.

Контроль щодо правильності заповнення

Система електронного декларування повинна бути спроможною автоматично перевіряти наявність відомостей у всіх обов'язкових для заповнення полях і відповідність значень внесених відомостей параметрам полів. На цьому етапі перевірка достовірності даних не проводиться.

Логічний та арифметичний контроль

Логічний контроль передбачає звіряння відповідей на взаємопов'язані запитання (поля декларації) для виявлення невідповідностей. Наприклад, якщо адреса жодного з об'єктів нерухомості, зазначених суб'єктом декларування в розділі «Об'єкти нерухомості» декларації, не збігається з адресою місця фактичного проживання суб'єкта, має бути сформоване попередження про невідповідність. Ще один приклад невідповідності: якщо одержаний дохід не відповідає розміру грошових активів у власності або розміру депозитів у фінансових установах.

Арифметичний контроль проводиться шляхом автоматичного розрахунку сум деяких величин, що зазначаються в декларації (наприклад, сумарного доходу).

Оприлюднення

Після подання суб'єктом декларування остаточного тексту декларації/повідомлення про суттєві зміни в майновому стані відповідний документ з'являється на відкритому сайті НАЗК і стає доступним для пошуку та через публічний API (крім інформації з обмеженим доступом, зазначеної у статті 47 Закону), а також для АРМ посадової особи НАЗК.

ФАЗА 2

Контроль і перевірка

Підсистема контролю та перевірки

Підсистема перевірки повинна застосовуватися для автоматичного проведення перевірки даних, внесених суб'єктом декларування, на достовірність і повноту («повної перевірки» декларації). Перевірка повинна проводитись у державних реєстрах України, що містять необхідні для неї дані. Повна перевірка декларації проводиться у випадках, передбачених Законом (див. нижче). Зокрема, повна перевірка може бути проведена у зв'язку із зазначенням певних даних у декларації: наприклад, якщо суб'єкт декларування зазначив статус, який вимагає обов'язкового проведення повної перевірки (наприклад, вища посадова особа, суддя, прокурор), або заявив у будь-якому з

полів декларації, що член його сім'ї відмовився надати інформацію, що підлягає розкриттю. Посадова особа НАЗК може також змінити статус декларації на «потребує повної перевірки».

Система перевірки повинна бути спроможна надіслати комбінований запит у зовнішні реєстри (для одночасного одержання інформації по кількох деклараціях, з поєднанням завдань у черзі або щодо кількох записів у декларації).

Система перевірки повинна бути спроможна опитати зовнішні реєстри у вказаний час (наприклад, вночі), щоб знизити тягар обробки інформації з реєстрів у робочий час, коли ними користуються інші державні органи.

Після одержання відповідей із кожного з реєстрів система автоматично порівнює дані, наведені суб'єктом декларування, з відповідями з реєстрів. Постачальник самостійно визначає критерії порівняння. Ось зразки можливих критеріїв:

1. порівняння сум;
2. порівняння площ об'єктів нерухомості;
3. порівняння кількості об'єктів у власності суб'єкта декларування або членів його сім'ї з кількістю об'єктів, зазначеною у відповіді на запит із зовнішнього реєстру;
4. порівняння адрес;
5. приблизне порівняння найменувань, прізвищ, імен та по-батькові, а також інших текстових даних з використанням метрик відстані на кшталт метрики Левенштейна, коефіцієнту Жаккара тощо.

Постачальник повинен пам'ятати про те, що деякі реєстри є неповними (зокрема, реєстр речових прав на нерухоме майно), та враховувати це під час розробки критеріїв для порівняння.

Крім того, постачальник також повинен враховувати різницю між форматами даних, що використовуються, та виконувати нормалізацію даних, одержаних із зовнішніх реєстрів, наприклад, шляхом приведення чисел у загальний формат, нормалізації реєстру символів, видалення непотрібних пробілів, заміни символів латинського алфавіту в полях з кирилицею.

Система повинна оцінювати невідповідності в даних за результатами автоматизованої перевірки за кожним із реєстрів. Така оцінка повинна базуватися на категоріях (наприклад, «суттєва розбіжність», «незначна розбіжність», «повна розбіжність») або чисельних оцінках (наприклад, за шкалою від 0 до 5). Для всіх реєстрів повинна використовуватися єдина шкала. Під час градації необхідно також враховувати точність відповіді (зокрема, у випадках використання наближеного пошуку або пошуку за прізвищем, ім'ям та по-батькові).

Окрім перевірки в зовнішніх реєстрах, система контролю та перевірки повинна забезпечувати виконання кількох інших видів контролю (логічного та арифметичного, щодо своєчасності подання). Перелік таких видів контролю та їх логіка можуть із часом та розвитком системи змінюватися та розширюватися. У зв'язку з цим постачальник повинен запропонувати гнучке та придатне для розширення рішення, яке дасть аналітикам НАЗК можливість вдосконалювати систему контролю та перевірки під час експлуатації. Таке рішення може передбачати інтеграцію мови програмування на основі сценаріїв (script-based language) або мови на основі правил (rules-based language).

Інтеграція із зовнішніми реєстрами

Адміністрування зовнішніх реєстрів здійснюється різними державними органами. Вони розроблялися (розробляються) різними виконавцями на основі різних технологій і архітектурних рішень. На даний час зовнішні реєстри не залучені до системи електронної міжвідомчої взаємодії та часто не мають API. У зв'язку з цим інтеграцію з реєстрами доведеться проводити в тісній співпраці з їх адміністраторами, а сама інтеграція може вимагати внесення додаткових змін їх розробниками.

Нижче подано список даних суб'єкта декларування, які можуть використовуватися для ідентифікації його майна та доходів у зовнішніх реєстрах:

1. прізвище, ім'я та по-батькові (у випадку змін в цих даних протягом звітного періоду зазначатимуться також попередні прізвище, ім'я та по-батькові);
2. дата народження;
3. реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта громадянина України;
4. місце реєстрації (країна, поштовий індекс, область, населений пункт, вулиця, номер будинку, номер квартири);
5. місце фактичного проживання (країна, поштовий індекс, область, населений пункт, вулиця, номер будинку, номер квартири);
6. місце роботи (у вільній формі);
7. посада (у вільній формі);
8. категорія посади (для державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування).

Список полів, які можуть використовуватися для ідентифікації майна та доходів членів сім'ї суб'єкта декларування у зовнішніх реєстрах:

1. прізвище, ім'я та по-батькові (у випадку настання змін протягом звітного періоду зазначатимуться також попередні прізвище, ім'я та по-батькові); 31
2. характер зв'язку із суб'єктом декларування;
3. громадянство;
4. дата народження;
5. реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта громадянина України.

Для тих реєстрів, які мають можливість надання відповідей станом на певну дату, модуль інтеграції з реєстром повинен містити в параметрах запиту останній день періоду, охопленого декларацією.

Оскільки в кожному із зовнішніх реєстрів використовується власний набір полів, то для ідентифікації записів, що стосуються конкретної особи або її майна, постачальник повинен визначити та узгодити з адміністратором реєстру перелік комбінацій полів, що можуть використовуватися для ведення пошуку в кожному з реєстрів.

Інформація про результати перевірки повинна також включати в себе параметри запиту до реєстру (комбінації полів) і дату одержання відповіді. Інтеграція з конкретними реєстрами та доступ до них, а також питання безпеки регулюватимуться окремими документами, що мають бути розроблені постачальником.

Інтеграція із зовнішніми реєстрами реалізовуватиметься поступово та регулюватиметься окремими підзаконними актами.

Автоматизоване робоче місце посадової особи НАЗК

Завданням цього компоненту є надання уповноваженій посадовій особі НАЗК зручного та оперативного інструментарію для доступу на читання до повного набору інформації: декларацій, повідомлень про суттєві зміни в майновому стані, відповідей із зовнішніх реєстрів і результатів контролю та повної перевірки.

Робоче місце повинно підтримувати широкі можливості пошуку по всьому масиву даних:

1. у т.ч. точного та наближеного пошуку по полях, що дає можливість визначити суб'єкта декларування або членів його сім'ї;
2. повнотекстового пошуку по всіх полях;
3. фільтрації результатів за областю, державним органом, роком, категорією посади, рівнем ризику, результатами автоматизованої перевірки або за будь-якою комбінацією полів;
4. сортування результатів пошуку за рівнем ризику та результатами перевірки.

Робоче місце повинно підтримувати формування звітів за наперед визначеними критеріями, зокрема:

1. списку зареєстрованих суб'єктів декларування, які пропустили кінцевий термін подання декларацій;

2. списку зареєстрованих суб'єктів декларування, які пропустили кінцевий термін подання декларацій і не подали декларацію після нагадування.

Окрім перегляду декларацій і форм повідомлення про суттєві зміни в майновому стані суб'єкта декларування, а також результатів контролю та перевірок, посадові особи НАЗК повинні мати можливість змінювати внутрішній статус декларації або суб'єкта декларування, долучати до декларації або облікового запису користувача текстові примітки та документи, призначені для службового користування. Такі зміни повинні бути видимими лише посадовим особам НАЗК. Система повинна також вести реєстр історії змін, відстежувати, яка посадова особа та коли вчиняла зміни (змінювала статус, долучала примітку чи прикріплювала документ).

Крім того повинна реєструватися історія перегляду декларацій, документів і облікових записів (доступу до них) посадовими особами НАЗК із зазначенням таких відомостей:

1. яка саме посадова особа

2. коли

3. який об'єкт переглядала.

Система повинна також давати можливість експортувати всю інформацію про суб'єкта декларування, включаючи примітки та документи, для передання правоохоронним та іншим державним органам, якщо це вимагає закон.

Приватні API

Вони забезпечують надання іншим державним органам (наприклад, НАБ) доступу до реєстру декларацій тільки на читання згідно з положеннями законодавства. Цей компонент є подібним до публічного API з точки зору архітектури та реалізації, але додатково забезпечує надання персональних даних. Доступ до зазначеного API повинен бути обмеженим і захищеним.

Повна перевірка

Повна перевірка проводиться щодо всіх декларацій, які відповідають будь-якому з критеріїв для повної перевірки, наведеним у Законі (див. нижче). Вона проводиться лише стосовно остаточних декларацій, поданих у систему.

Планувальник завдань повинен ставити такі декларації в чергу повної перевірки за кожним із реєстрів. Компонент системи, що виконує перевірку, вибирає декларації з черги та надсилає запити в усі підключені державні реєстри, зберігає правильні відповіді з реєстрів шляхом долучення їх до декларації. Якщо будь-який запит до реєстрів повертає помилку (перевищення періоду очікування, збій реєстру, помилка в системі реєстру), то відповідне завдання на перевірку декларації знов ставиться в кінець черги.

У випадку виявлення в результаті автоматизованої перевірки невідповідності система повідомляє про це посадову особу НАЗК. Автоматизована перевірка в підключених реєстрах може доповнюватися перевітками, які посадові особи НАЗК проводитимуть «вручну».

Повна перевірка може включати в себе й інші перевірки, зокрема: порівняння інформації, наведеної в декларації, з повідомленнями про суттєві зміни в майновому стані, поданими суб'єктом декларування протягом минулого року; перевірку інших баз даних або джерел інформації на предмет конфлікту інтересів (наприклад, перевірку бази даних щодо державних закупівель на предмет участі суб'єкта декларування в процедурі закупівель, у якій брали участь юридичні особи або члени сім'ї, зазначені в декларації). Підсистема перевірки повинна бути гнучкою та передбачати додавання методів перевірки.

Повна перевірка проводиться протягом 90 календарних днів після подання декларації. Мета повної перевірки полягає у: - з'ясуванні достовірності задекларованих відомостей та точності оцінки

задекларованих активів; - перевірки на наявність конфлікту інтересів; - перевірки на наявність ознак незаконного збагачення. Згідно із Законом повній перевірці підлягають такі декларації:

- 1) декларації службових осіб, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище (перелік таких осіб наведено в Законі);
- 2) декларації суб'єктів декларування, які займають посади, пов'язані з високим рівнем корупційних ризиків, перелік яких затверджується НАЗК;
- 3) декларації, подані іншими суб'єктами декларування, у разі виявлення в них невідповідностей за результатами логічного та арифметичного контролю;
- 4) декларації суб'єктів декларування, члени сімей яких відмовилися надати інформацію для включення до декларації;
- 5) декларації суб'єктів декларування, щодо яких в результаті моніторингу способу життя, що проводиться НАЗК, було виявлено невідповідність рівня життя задекларованим майну та доходам.

Вищими посадовими особами згідно із Законом є «службові особи, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище» (стаття 50). Їх перелік визначено в Законі (див. додаток 1). Форма декларації міститиме поле, в якому суб'єкт декларування зазначить свій статус (статус своєї посади). Якщо цей статус (категорія посади) відповідає одному з поданих вище визначень, то така декларація підлягатиме повній перевірці.

Посади, пов'язані з високим рівнем корупційних ризиків. НАЗК затвердить перелік посад, пов'язаних із високим рівнем корупційних ризиків. Форма декларації майнового стану міститиме поле, в якому суб'єкт декларування зазначатиме, чи належить його посада до однієї з категорій, включених до списку.

Інші підстави для проведення повної перевірки. У формі декларації міститиметься поле (у розділі щодо членів сім'ї суб'єкта декларування), в якому суб'єкт декларування зазначатиме, чи відмовився хтось із членів його сім'ї надати будь-яку інформацію для подання декларації. Інші розділи декларації також матимуть поля, в яких суб'єкт декларування повинен буде зазначити, якщо певна інформація, що повинна бути включена в декларацію, не була надана відповідним членом сім'ї. В обох випадках декларація повинна буде пройти повну перевірку. До форми декларації буде включено попередження для суб'єкта декларування про те, що факт відмови члена сім'ї надати інформацію автоматично стає підставою для проведення повної перевірки.

НАЗК також проводить повну перевірку декларації у випадку виявлення розбіжностей за результатами моніторингу способу життя суб'єкта декларування, що здійснюється НАЗК на вибірковій основі.

Очікувані задачі:

- Постачальник розробляє та постачає скомпільований (за потреби) та задокументований вихідний код (включаючи, де потрібно, сторонні інструменти та бібліотеки).
- Постачальник готує та надає посібник із встановлення та налаштування системи (включаючи, як мінімум, інструкції щодо компіляції коду та встановлення програми, вимоги до апаратного та програмного забезпечення, опис та конфігурацію платформи, конфігурацію системи та процедури відновлення після аварій) українською мовою.
- Постачальник готує документацію, необхідну для проходження системою атестації в Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації України.
- Постачальник надає документацію, яка роз'яснює процес масштабування системи.
- Опис архітектури системи (System Architecture Document) повинен описувати такі моделі мовою UML із зазначенням, як мінімум, таких відомостей (із достатнім рівнем деталізації):
- модель аналізу, в тому числі:
 - о модель вимог та/або модель сценаріїв користування;

- о модель домену із зазначенням усіх одиниць (entities) і відносин між ними;
- модель компонентів із детальним описом усіх компонентів, зв'язків між ними та інтерфейсів їх інтеграції з іншими системами та зовнішніми компонентами;
- логічну модель, у тому числі:
 - о схеми класів;
 - о модель даних;
- модель розгортання з детальним описом усіх вузлів і зв'язків між ними. Ця модель повинна також містити точні специфікації на обладнання та операційні середовища, призначені для функціонування системи за нормальних параметрів, а також специфікації для мінімальної конфігурації системи;
- динамічну модель, у тому числі:
 - о схеми та детальні описи станів і переходів основних одиниць (entities);
 - о схеми діяльності та/або послідовності для основних сценаріїв використання.
 Ліцензії на програмне забезпечення (в разі потреби).
- Постачальник готує та надає проектну документацію на Комплексну систему захисту інформації.
- Постачальник готує та надає документацію на API для інтеграції з іншими інформаційними системами, включаючи зразки коду.
- Постачальник готує інтерактивні довідкові матеріали (українською мовою) з питань користування системою на папері та в електронній формі з оприлюдненням на веб-сторінці системи електронного декларування українською мовою.
- Постачальник також готує відеоматеріали для порталу системи електронного декларування з інструкціями щодо подання декларацій для забезпечення проходження суб'єктами декларування всього процесу подання декларацій (українською мовою), що складається з таких кроків:
 - автентифікації;
 - заповнення форми декларації та форми повідомлення про суттєві зміни.

Загальні вимоги

- Підрядник має номінувати визначеного керівника проекту, який буде відповідальний за реалізацію проекту, координацію і комунікацію з Проектом, логістику, планування, проведення моніторингу, звітності й інші відповідні види діяльності.
- Розробка системи електронного декларування повинна здійснюватися згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 04.02.1998 р. №121 та відповідними державними стандартами.
- Розробка системи електронного декларування повинна здійснюватися за модульним принципом із використанням відкритих стандартів у сфері ІКТ.
- Система електронного декларування повинна забезпечувати можливість подальшого розширення системи, додавання до неї нових функцій і вдосконалень.
- Система електронного декларування повинна бути простою та зручною для користувачів; її функції мають бути ергономічними та логічно обґрунтованими.
- Мовою системи є українська мова.
- Для розробки системи електронного декларування повинна використовуватися ітеративна методика або інші методики гнучкої розробки програмного забезпечення (Agile Software Development) на основі ітераційних та інкрементальних підходів.
- Рекомендується застосовувати підхід з постійною подачею результатів (Continuous Delivery).
- За можливості, система електронного декларування повинна розроблятися на основі типових рішень із можливістю подальшої індивідуалізації.
- Зовнішні компоненти, що використовуються в системі електронного декларування (бази даних, пошукова система, моніторингові служби тощо), повинні бути зрілими, стабільними, добре

підтримуватися та мати належне документальне оформлення. Перевага при цьому віддається рішенням з відкритим вихідним кодом. До операційної системи застосовуються такі ж вимоги.

ВИМОГИ ДО АРХІТЕКТУРИ

В архітектурі системи мають бути виділені рівень інтерфейсу користувача, бізнес- рівень і рівень даних.

ВИМОГИ ДО РОЗГОРТАННЯ

Система має бути розгорнута на платформі, що відповідає вимогам Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України.

ВИМОГИ ДО ОСНОВИ КОДУ

Вихідний код системи електронного декларування повинен супроводжуватися коментарями, повинен мати добру структуру та промовисті найменування змінних (suggestive names of variables). Вихідний код має відповідати однорідним принципам кодування. Має використовуватися розподілена система контролю версій (Distributed Version Control System).

ВИМОГИ ДО ТЕСТУВАННЯ І ЯКОСТІ

Постачальник розробляє систему електронного декларування відповідно до принципів і настанов Керівних принципів доступності веб-вмісту (WCAG 2.0). Конкретніше, мова йде про принципи:

- ясності;
- придатності;
- зрозумілості;
- стійкості.

Постачальник повинен перевірити систему електронного декларування на захищеність за списком вразливостей OWASP Top 10 vulnerabilities 2013.

БЕЗПЕКА ТА ЦІЛІСНІСТЬ ДАНИХ

Для проекту системи електронного декларування повинна бути створена та сертифікована Комплексна система захисту інформації.

Проектна документація на Комплексну систему захисту інформації розробляється Постачальником згідно з Порядком проведення робіт із створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі НД ТЗІ 3.7-003-05. Постачальник має взяти до уваги те, що в системі електронного декларування використовуватиметься інформація з обмеженим доступом, і повинен розробляти та проектувати комплексну систему захисту інформації з урахуванням цієї обставини.

Система електронного декларування повинна гарантувати цілісність даних, підзвітність та доступність даних, а також забезпечувати запобігання зміні даних системи, їх пошкодженню та несанкціонованому доступу до них.

Доступ до системи електронного декларування повинен бути забезпечений із використанням протоколу TLS або SSL.

Система електронного декларування повинна гарантувати збереження та цілісність усіх даних з використанням механізмів резервного копіювання бази даних, а також таких механізмів:

- дані, внесені в систему, не можуть бути відредаговані, пошкоджені або видалені без відповідного дозволу;
- будь-яка несанкціонована спроба редагування даних підлягає реєстрації в журналі для забезпечення можливості проведення аудиту в майбутньому.

ВИМОГИ ДО ПРОДУКТИВНОСТІ СИСТЕМИ

Система електронного декларування повинна забезпечувати роботу приблизно з 1 000 000 декларацій на рік. Зазначена система повинна підтримувати не менше 5 000 одночасних сеансів роботи з нею. Система повинна добре піддаватися масштабуванню в обох напрямках.

IV. ВИМОГИ ЩОДО МОНІТОРИНГУ/ЗВІТНОСТІ

Підрядник звітуватиме Програмному менеджеру. Оплата здійснюватиметься в декілька етапів відповідно до запропонованого графіку платежів, наведеного нижче, і відповідно до схвалення виконаних задач, яке ґрунтується на контролю якості і рекомендацій групи контролю якості.

Підрядник повинен дотримуватися системи моніторингу, оцінки і контролю якості, впровадженої ПРООН, а також надавати необхідну інформацію, звіти і статистичні дані відповідно до попередньо встановленого графіку *або* настільки швидко, наскільки це можливо (протягом прийнятного проміжку часу).

Зокрема, Підрядник має підготувати та подати наступні звіти до ПРООН:

- Проміжні звіти, які повинні включати опис проведених робіт з розробки програмного забезпечення, розблених моделей, стадію процесів, кількість залученого персоналу, табелі обліку часу кожного члена команди, тощо.
 - Проміжний звіт №1 – до 30 грудня 2015 року;
 - Проміжний звіт №2 – до 29 лютого 2016 року;
 - Проміжний звіт №3 – до 30 травня 2016 року;
 - Кінцевий звіт – до 30 червня 2016 року.
- По завершенні всіх робіт Підрядник подає в ПРООН Кінцевий звіт, який включає в себе стисле описання виконаної роботи і досягнуті результати.

Кожна виконана задача Підрядника буде оцінена групою контролю якості, яка складається з представників ПРООН, МЮУ, Світового Банку і інших партнерів. Коли 1 і 2-га задача (Проміжний звіт №1) будуть завершені, група контролю якості проведе необхідні тести і підтвердить, що виконані задачі відповідають вимогам технічного завдання. Після закінчення фінальної задачі (Кінцевий звіт). Група контролю якості проведе оцінку якості системи, щоб переконатися, що вона відповідає технічному завданню.

Протягом виконання роботи Підрядник буде комунікувати з групою контролю якості, надавати доступ до необхідної документації і персоналу на вимогу, інформувати групу щодо прогресу виконання задач. Група контролю якості буде консультувати Підрядника щодо розробки програмного забезпечення.

V. ДОСВІД І КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

- Офіційно зареєстрована організація (комерційна чи некомерційна);
- Загальна спроможність організації (наприклад, розміри компанії/фірми, репутація організації і персоналу, компетенція\відповідний досвід) і тривалість роботи на ринку
- Мінімум 3 роки у сфері розробки програмного забезпечення і мінімум 3 подібних проекти у сфері розробки відповідного програмного забезпечення у минулому (системи з великим навантаженням, рішення у сфері електронного врядування, рішення у сфері відкритих

даних (включно з API), рішення з використанням цифрового підпису\банк ID чи інших систем аутентифікації;

- Досвід інтегрування з послугами для третіх осіб і базами даних. Досвід роботи з урядовими базами даних є перевагою (мінімум 3 проекти).
- Досвід у наданні консалтингових послуг користувачам щодо використання програмного забезпечення і створення посібника користувача, інструкцій, відео уроків (мінімум 3 проекти).

Команда проекту має складатися з проектного керівника і мінімум 4 IT спеціалістів. Члени команди мають бути спеціалістами у наступних напрямках:

- Фронтенд девелопер з досвідом адаптивної верстки, сучасних JS фреймворків, протокол REST фронтенд оптимізація дії, мікроформати.
- Бекенд девелопер з досвідом відкритого вихідного коду пошуку, баз даних орієнтованих на документ, TDD, API
- UI/UX інженер
- Системний архітектор
- QA інженер
- DevOps інженер \ DB адміністратор
- Технічний письменник

Вимоги до членів проектної команди:

▪ **Керівник команди/Менеджер –**

- 1) вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем “Бакалавр” за напрямом “Інформаційні технології”, “економіка”, “бізнес”, тощо;
- 2) мінімум 3 роки досвіду управління IT проектами;
- 3) щонайменше 3 роки досвіду у сфері розробки інформаційних систем з високим навантаженням, рішень у сфері електронного врядування, рішень у сфері відкритих даних (включно з API), рішення з використанням цифрового підпису\банк ID чи інших систем аутентифікації;
- 4) володіння українською/російською мовою та володіння англійською мовою на середньому рівні.

▪ **Щонайменше чотири IT спеціалісти, залучні організацією для реалізації завдання**

- 1) вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем “Бакалавр” (щонайменше для двох спеціалістів) або спеціалізоване навчання (освітньо-кваліфікаційний рівень в IT/ спеціалізований тренінг/ великий робочий досвід) для інших спеціалістів;
- 5) мінімум 2 роки досвіду у сфері розробки інформаційних систем з високим навантаженням, рішень у сфері електронного врядування, рішень у сфері відкритих даних (включно з API), рішення з використанням цифрового підпису\банк ID чи інших систем аутентифікації;
- 2) добрі навички міжособистісного спілкування; вільне володіння українською / російською мовою.

VI. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ

Оцінка і порівняння пропозицій

Оцінка пропозицій здійснюватиметься у два етапи, причому оцінка технічної пропозиції повинна бути завершена до відкриття і порівняння будь-якої фінансової пропозиції. Будуть розглянуті

фінансові пропозиції тільки тих заявок, які набрали прохідний технічний бал в розмірі 70% (або 490 балів) з 700 можливих балів за результатами оцінки їх технічних пропозицій.

На першому етапі оцінюється технічна пропозиція на основі відповідності технічному завданню (ТЗ) і відповідно до нижченаведених Критеріїв оцінки.

На другому етапі вивчатимуться фінансові пропозиції всіх учасників конкурсу, які набрали прохідний бал 70% за результатами технічної оцінки.

Загальна оцінка проводитиметься за методом кумулятивного аналізу, згідно з яким частки технічних і фінансових аспектів у загальній оцінці складатимуть 70% і 30% відповідно. Найдешевша фінансова пропозиція (з-поміж заявок, які набрали прохідний технічний бал) буде обрана в якості відправної точки і їй буде присуджено максимальну кількість балів за фінансову частину (тобто 300). Всі інші фінансові пропозиції отримають кількість балів, яка є зворотно пропорційною заявленій ціні; наприклад, 300 балів x найнижчу ціну / ціну, заявлену в пропозиції.

Переможе пропозиція, яка набрала найвищий загальний бал, що визначається за допомогою складання балів, отриманих в результаті технічної і фінансової оцінок відповідно. Контракт буде укладено з заявником, який подав переможну пропозицію.

Критерії технічної оцінки

Узагальнена форма оцінки технічної пропозиції		Частка оцінки	Максимальний бал	Компанія/Інша організація			
1	Досвід фірми / організації, яка подає пропозицію	36%	250				
2	Запропонований робочий план, методологія і підхід	36%	250				
3	Персонал та залучені експерти/консультанти	28%	200				
	Загальний бал	100%	700				
	Примітки						

Форми оцінки технічних пропозицій наведені на двох наступних сторінках. Максимальний бал, який можна отримати за кожним критерієм оцінки, вказує відносну значимість або частку такого критерію у загальному процесі оцінювання.

Форми технічної оцінки:

Форма 1. Досвід компанії / організації, яка подає пропозицію

Форма 2. Запропонований робочий план, методологія і підхід

Форма 3. Персонал

Критерії технічної оцінки для ТЗ ПРООН

Оцінка технічної пропозиції Форма 1		Максимальний бал	Компанія / Інша організація		
			A	B	C
Досвід компанії / організації, яка подає пропозицію					
1.1	Загальні організаційні можливості (наприклад, розмір фірми / організації, репутація організації і персоналу, компетентність / відповідний досвід) і тривалість роботи на ринку	70			
1.2	Наявність досвіду компанії у розробці відповідного програмного забезпечення і відповідного досвіду у сфері розробки систем з великим навантаженням, рішень у сфері електронного врядування, рішень у сфері відкритих даних (включно з API), рішень з використанням цифрового підпису\банкID чи інших систем аутентифікації; (мінімум 3 роки – 25 балів, 4-6 років – 40 балів, 7 і більше років – 60 балів)	60			
1.3	Наявність досвіду компанії інтегруванні з послугами для третіх осіб і базами даних, включно з урядовими базами даних (мінімум 3 подібні проекти – 25 балів, 4-6 подібних проектів – 40 балів, 7 і більше проектів – 60 балів)	60			
1.4	Досвід у наданні консалтингових послуг користувачам щодо використання програмного забезпечення і створення посібника користувача, інструкцій, відео уроків (мінімум три подібні проекти – 25 балів, 4-6 проектів - 40 балів, 7 і більше проектів – 60 балів)	60			
Загальний бал за Формою 1		250			

Оцінка технічної пропозиції Форма 2		Максимальний бал	Компанія / Інша організація		
			A	B	C
Запропонований робочий план, методологія і підхід					
2.1	До якої міри Підрядник розуміє завдання?	30			
2.2	Чи обсяги завдання достатньо чітко окреслені і чи відповідають вони технічному завданню?	30			
2.3	Чи презентація є зрозумілою і чи запропоновано послідовний порядок дій, планування логічного, реалістичного і ефективного впровадження проекту?	30			

2.4	Наскільки запропонована методологія задовільняє вимоги високого навантаження на систему/ баланс навантаження/ масштабування майбутнього програмного забезпечення?	50			
2.5	Наскільки добре запропонована методологія дружня до користувача і забезпечує високоякісну UI/ верстку?	50			
2.6	Наскільки добре забезпечено контроль за якістю?	30			
2.7	Наскільки добре розробленим, оптимальним та відповідним до потреб технічного завдання є запропонований робочий план-графік з переліком ключових заходів? – 30 балів: - План-графік деталізований з розбивкою на робочі дні – до 15 балів; - План-графік є реалістичним та відповідає часовим вимогам Проекту – до 7,5 балів; - Ключові заходи розроблені в оптимальній – до 7,5 балів	30			
Загальний бал за Формою 2		250			

	Оцінка технічної пропозиції Форма 3	Максимальний бал	Компанія / Інша організація		
			A	B	C
Персонал					
	Керівник проектної команди				
3.1	Досвід роботи у сфері управління ІТ проектами (3-4 роки – 10 балів, 5 років і більше – 20 балів)	20			
3.2	Досвід у сфері розробки програмного забезпечення для систем з великим навантаженням, рішення у сфері електронного врядування, рішення у сфері відкритих даних (включно з API), рішення з використанням цифрового підпису\банк ID чи інших систем аутентифікації (3-4 роки – 10 балів, 5 років і більше – 20 балів)	20			
3.3	Вища освіта за відповідним напрямом (освітньо-кваліфікаційний рівень «Бакалавр» - 5 балів, освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр»/ «Спеціаліст» - 10 балів)	10			
3.4	Володіння українською\російською\англійською мовами (вільне володіння українською\російською і середній рівень англійської – 5 балів, вільне володіння українською\російською і вище середнього рівень англійської – 10 балів)	10			
Проміжний бал за критеріями 3,1-3,4		60			
	ІТ спеціаліст №1				

3.5	Досвід у сфері розробки програмного забезпечення для систем з великим навантаженням, рішення у сфері електронного врядування, рішення у сфері відкритих даних (включно з API), рішення з використанням цифрового підпису\банк ID чи інших систем аутентифікації (2-4 роки – 10 балів, 5 років і більше - 15 балів)	15			
3.6	Вища освіта за відповідним напрямом (освітньо-кваліфікаційний рівень «Бакалавр» чи вище - 10 балів)	10			
3.7	Добрі навички міжособистісного спілкування; вільне володіння українською / російською мовою (лише російська чи українська – 5 балів, всі навички наявні – 10 балів)	10			
Проміжний бал за критеріями 3,5-3,7		35			
ІТ спеціаліст №2					
3.8	Досвід у сфері розробки програмного забезпечення для систем з великим навантаженням, рішення у сфері електронного врядування, рішення у сфері відкритих даних (включно з API), рішення з використанням цифрового підпису\банк ID чи інших систем аутентифікації (2-4 роки – 10 балів, 5 років і більше - 15 балів)	15			
3.9	Вища освіта за відповідним напрямом (освітньо-кваліфікаційний рівень «Бакалавр» чи вище - 10 балів)	10			
3.10	Добрі навички міжособистісного спілкування; вільне володіння українською / російською мовою (лише російська чи українська – 5 балів, всі навички наявні – 10 балів)	10			
Проміжний бал за критеріями 3,8-3,10		35			
ІТ спеціаліст №3					
3.11	Досвід у сфері розробки програмного забезпечення для систем з великим навантаженням, рішення у сфері електронного врядування, рішення у сфері відкритих даних (включно з API), рішення з використанням цифрового підпису\банк ID чи інших систем аутентифікації (2-4 роки – 10 балів, 5 років і більше - 15 балів)	15			
3.12	Освіта (освітньо-кваліфікаційний рівень «Бакалавр»)/освітньо-кваліфікаційний рівень в ІТ/ спеціалізований тренінг/ великий робочий досвід – 10 балів)	10			
3.13	Добрі навички міжособистісного спілкування; вільне володіння українською / російською мовою (лише російська чи українська – 5 балів, всі навички наявні – 10 балів)	10			
Проміжний бал за критеріями 3,11-3,13		35			
ІТ спеціаліст №4					

3.14	Досвід у сфері розробки програмного забезпечення для систем з великим навантаженням, рішення у сфері електронного врядування, рішення у сфері відкритих даних (включно з API), рішення з використанням цифрового підпису\банк ID чи інших систем аутентифікації (2-4 роки – 10 балів, 5 років і більше - 15 балів)	15			
3.15	Освіта (освітньо-кваліфікаційний рівень «Бакалавр»)/освітньо-кваліфікаційний рівень в IT/ спеціалізований тренінг/ великий робочий досвід – 10 балів)	10			
3.16	Добрі навички міжособистісного спілкування; вільне володіння українською / російською мовою (лише російська чи українська – 5 балів, всі навички наявні – 10 балів)	10			
	Проміжний бал за критеріями 3,14-3,16	35			
	Загальний бал за Формою 3	200			

Програма розвитку ООН (далі у тексті - "ПРООН") бажає найняти _____ належним чином засноване відповідно до законодавства України (далі у тексті - "Підрядник"), які разом іменуються "Сторони", а кожна окремо іменується "Сторона", для надання _____ (далі у тексті "Послуги") за наступним Договором:

1. Документи, пов'язані з Договором

- 1.1 Даний Договір укладено в рамках «Загальних умов ПРООН щодо Договорів з надання професійних послуг», які є змістом **Додатку № 1**. Положення цього Додатку забезпечують тлумачення положень цього Договору, та ні в якому разі не обмежуються змістом цього Договору та будь-якими іншими Додатками, окрім якщо сторони не вирішили інше та зазначили це в розділі 4 «Особливі умови» даного Договору.
- 1.2 Підрядник та ПРООН також погоджуються дотримуватися положень, які містяться у наступних документах, котрі повинні переважати у випадку суперечності в наступному порядку:
- Цей Договір;
 - Технічне завдання [посилання _____], що викладено у **Додатку 2**;
 - Технічна пропозиція [посилання _____]. Документ не додається до цього Договору, але наявний у Сторін та відомий ім.
 - Цінова пропозиція від _____;
 - Узгоджений графік надання послуг та здійснення платежів, що викладено у **Додатку 3**;
- 1.3 Всі вищезазначені документи становлять **Договір** між Підрядником та ПРООН та замінюють собою будь-які інші усні чи письмові домовленості відносно предмету цього Договору.

1. Обов'язки Підрядника

- 2.1 Підрядник повинен виконувати та надавати Послуги, зазначені у Додатку 2, старанно, ефективно та у повній відповідності до цього Договору.
- 2.2 Підрядник виконує роботи із залученням наступних спеціалістів:
Ім'я, Спеціалізація:
- 2.3 Будь які зміни до зазначених вище спеціалістів мають бути попередньо погоджені у письмовій формі уповноваженим представником ПРООН, _____.
- 2.4 Підрядник також надаватиме усю технічну і адміністративну підтримку, необхідну для забезпечення вчасного і задовільного надання Послуг.
- 2.5 Підрядник надаватиме ПРООН послуги відповідно до графіку надання послуг та здійснення платежів наведеного у **Додатку 3**.
- 2.6 Підрядник подає акти виконаних робіт та звіти до ПРООН згідно з узгодженими формами. Звіти мають бути написані українською мовою та надіслані в електронній формі на наступну електронну адресу:
- 2.7 Підрядник представляє і гарантує правдивість будь-якої інформації чи даних, наданих ПРООН з метою виконання цього Договору, а також якості виконання завдань та звітів передбачених по цьому Договору у відповідності з високими виробничими та професійними стандартами.

2. Ціна та розрахунки

- 3.1 У разі повного та задовільного надання послуг по цьому Договору, ПРООН виплатить Підряднику фіксовану суму у розмірі _____

3.2 Ціна цього Договору не може підвищуватись під час виконання Договору через можливі зміни цін на ринку або через коливання валютних курсів, крім випадків зміни обсягу Послуг, якщо ці зміни оформлені згідно пункту 8 цього Договору. 3.3 Виплати, здійснені ПРООН на користь Підрядника, не звільнятимуть Підрядника від його зобов'язань за цим Договором, а також не вважатимуться фактом прийняття ПРООН Послуг, наданих Підрядником. 3.4 ПРООН здійснює платежі відповідно до графіку надання послуг та здійснення платежів, що викладено у Додатку 3.
3. Особливі умови 3.1 Цей Договір складений українською та англійською мовами в двох примірниках. У разі виникнення суперечностей пріоритет віддається версії англійською мовою. 3.2 Всі питання стосовно надання звітів, включаючи зміст, форму, структуру та періодичність звітів, що надаються Підрядником за цим Договором, мають бути узгоджені з уповноваженим представником ПРООН _____ 3.3 Підрядник має статус платника податку на прибуток підприємств на загальних підставах
3. Виставлення рахунків-фактур 5.1 Підрядник повинен надсилати поштою оригінали рахунків-фактур щодо кожної оплати за Договором на адресу, зазначену в пункті 9 нижче. 5.2 ПРООН не приймає рахунки-фактури, надіслані факсом.
5. Час та спосіб розрахунків 6.1 Рахунки-фактури підлягають до оплати упродовж тридцяти (30) днів з моменту їхнього прийняття ПРООН. ПРООН має докласти усіх зусиль для того, аби прийняти рахунок-фактуру або повідомити Підрядника про його неприйняття в розумний термін після отримання. 6.2 ПРООН має здійснювати усі розрахунки на наступний банківський рахунок Підрядника:
6. Набуття чинності. Часові обмеження. 7.1 Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання обома Сторонами та припиняється після задовільного виконання Послуг наведених у Додатку 2, але не пізніше ніж _____ року, якщо дія Договору не продовжена Сторонами в письмовому вигляді. 7.2 Всі часові обмеження, що містяться в цьому Договорі вважаються суттєвими умовами відповідно до надання послуг.
7. Зміни 8.1 Будь-які зміни до цього Договору вноситимуться за допомогою письмових домовленостей між обома Сторонами, належним чином підписаних повноважними представниками Підрядника та ПРООН.
8. Повідомлення Адреси ПРООН і Підрядника для відправки повідомлень за цим Договором є наступними: Для ПРООН : Для Підрядника: Якщо вищевказані умови узгоджені вами у тій редакції, в якій вони викладені у цьому Договорі та в договірних документах, проставте свої ініціали на кожному аркуші цього Договору і додатків до нього та

поверніть один оригінальний примірник цього Договору, належним чином підписаний і датований, у наш офіс. З повагою,