**Запитання та відповіді за результатами конференції перед поданням пропозицій**

**01 листопада 2019 року, 15-00**

**152-2019-UNDP-UKR-RFP-RPP**

**«Розробка та впровадження системи електронного документообігу в Центрах надання адміністративних послуг (ЦНАП) об'єднаних територіальних громад Луганської та Донецької областей»**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАПИТАННЯ 1.** Яка кількість робочих місць та яка кількість ліцензій продукту необхідна? | **ВІДПОВІДЬ 1.**  В Технічному завданні передбачено, що така кількість є необмеженою, тобто немає чітко визначеної кількості користувачів системи. Передбачається, що кількість робочих місць, які будуть працювати з даним програмним продуктом буде змінюватися пропорційно до потреби – наприклад віддалені робочі місця, мобільні ЦНАП, тощо.  Потрібно акцентувати на тому, що кількість робочих місць в межах дії роботи ЦНАП, і не більше.  Тобто воно не може бути поширене на інші ЦНАП іншого ОТГ чи громади. |
| **ЗАПИТАННЯ 2.** Скільки джерел для імпорту даних та в якому вигляді вони будуть вивантажені, які формати даних? Хто займатиметься наповненням та чисткою реєстрів? Яким чином відбуватиметься наповнення реєстрів? | **ВІДПОВІДЬ 2**.  Технічне завдання не передбачає інформування учасників закупівлі про джерела для імпорту даних. Це можуть бути реєстр виборців, власні реєстри ОТГ чи громади, сільських, селищних рад. Тому ви можете скористатися будь яким із доступних джерел інформації. Ми передбачаємо, що в вашому запропонованому ПЗ є передбачений формат (Excel, Word чи інші) необхідної інформації для роботи ЦНАП.  Тому ви повинні забезпечити його заповнення.  Передбачається, що ви будете готові до роботи з тими форматами, в яких зберігається інформація (CMS,Excel, Word and other)  Заповненням та чисткою реєстрів займається переможець тендеру. Це його відповідальність.  Для заповнення реєстрів ви використовуєте всі доступні бази даних. При цьому замовник отримує завершений продукт.  Наповнення реєстрів відбувається в доступний спосіб, навіть вручну. |
| **ЗАПИТАННЯ 3.** Яким чином повинні подаватися акти виконаних робіт? | **ВІДПОВІДЬ 3.**  Акт виконаних робіт формується на основі виконаних завдань, передбачених в Технічному завданні. В будь якому випадку, це не тільки виконання завдання, а підтверджена здатність системи до роботи. Наприклад ми діагностуємо систему, робимо заключення, готуємо акт. Або завершене навчання, користувачі вільно працюють з системою, готуємо акт. Або електронний посібник користувача надано, готуємо акт. На основі актів та заключень проводиться оплата . |
| **ЗАПИТАННЯ 4.** Яке саме підтвердження впровадження продукту на 200 користувачів необхідно? | **ВІДПОВІДЬ 4.**  На самім ділі це сумарна кількість робочих місць і становить більше 200 користувачів, але це не означає що в одному ЦНАП. Нам потрібне підтвердження, з посиланнями на замовників, щоб можна було уточнити у них, що дана система працює. |
| **ЗАПИТАННЯ 5.** Що таке довідкові листи, згідно з технічним завданням? | **ВІДПОВІДЬ 5.**  Це можуть бути рекомендаційні листи, подяки, інші форми, які б показали, що даний продукт заслуговує на увагу. |