

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Наименование услуги:	Разработка и введение в эксплуатацию Информационной Системы для участников Национального превентивного механизма
Название и номер проекта:	00111146 «Укрепление Национального превентивного механизма по предупреждению пыток»
Тип контракта:	Договор на оказание услуг формата ПРООН
Место работы:	Казахстан (по месту расположения поставщика)
Период:	6 месяцев (170 календарных дней) со дня подписания Договора

1. Общая информация:

Программа развития Организации Объединенных Наций в сотрудничестве с Национальным центром по правам человека (НЦПЧ) осуществляет проект "Укрепление Национального превентивного механизма по предупреждению пыток", направленный на укрепление потенциала Национального превентивного механизма (НПМ) по предупреждению пыток, в качестве мер по исполнению государством международных обязательств, в т. ч. в соответствии с условиями ратифицированных пактов и конвенций ООН.

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам создания национального превентивного механизма, направленного на предупреждение пыток и других жестоких, бесчеловечных или унижающих достоинство видов обращения и наказания» в нашей стране был учрежден и создан НПМ на основе модели «Омбудсмен плюс». Уполномоченный по правам человека (Омбудсмен) осуществляет координацию деятельности НПМ, возглавляет Координационный совет НПМ и является его председателем. Участниками НПМ являются исключительно представители гражданского общества, которые в рамках предоставленного им мандата получили право беспрепятственного доступа в закрытые учреждения. Количество участников НПМ составляет 116 человек, из числа лиц, осуществляющих деятельность по защите прав граждан, юристов, врачей, социальных работников, объединенных в 15 региональных групп в каждой области страны.

При Уполномоченном по правам человека в целях эффективной координации деятельности НПМ в соответствии с национальным законодательством функционирует Координационный совет, членами которого являются авторитетные правозащитники, в т.ч. представляющие определенный регион страны, представители академических кругов. Члены Координационного совета избираются специальной комиссией из числа депутатов, представителей государственных органов, общественных объединений, международных организаций, СМИ. Основными полномочиями Координационного совета являются отбор участников НПМ, выработка предложений по совершенствованию законодательства по снижению факторов и условий, способствующих проявлению жесткого и унижающего достоинство обращения, подготовка ежегодного консолидированного доклада, взаимодействие с участниками НПМ, государственными органами и Подкомитетом ООН по предупреждению пыток.

Существующий широкий мандат НПМ, представленный законодательством РК, позволяет всесторонне анализировать ситуацию в закрытых учреждениях и представлять общественности

реальные обстоятельства и объективные сведения об условиях реализации прав и свобод лиц, находящихся в них, достигать прозрачности и открытости деятельности этих учреждений.

На данный момент все отчеты о посещениях отправляются в НЦПЧ в бумажном формате, что значительно усложняет их обработку и консолидацию в конце года для окончательного отчета. Отсутствует система статистических данных по основным параметрам посещенных заведений и нет системного подхода к их анализу. В целях повышения эффективности деятельности НПМ, более результативного использования его потенциала с вовлечением широкого круга представителей общественности, а также для решения стоящих перед НПМ вызовов и проблем, требуется разработка и внедрение информационной системы для участников НПМ. Данная информационная система должна позволить систематизировать данные по результатам мониторинговых визитов участников НПМ, улучшить их взаимодействие путем регистрации предшествующих и предстоящих плановых посещений, генерировать комплексный анализ и определять дальнейшие приоритеты, а также усилить систему раннего реагирования мониторинговых посещений. Использование новых технологий в работе участников НПМ требует детальной проработки процедур взаимодействия всех участников системы превентивного посещения с детальной проработкой всех бизнес-процессов. Это позволит просмотреть все алгоритмы и выявить ненужные системные процессы и определить необходимость внедрения новых процессов, если такая необходимость возникнет.

Вместе с тем, цифровизация процессов посещений учреждений участниками НПМ поможет расширить потенциал всей системы превентивных посещений путем более детального и системного подхода при обработке информации о прошедших и предстоящих посещениях, адаптации и обучении новых участников НПМ.

Целью привлечения национальной организации является дальнейшее наращивание потенциала участников НПМ посредством:

- Автоматизации процессов деятельности участников НПМ;
- Предоставления оперативного доступа к данным.

2. Основные задачи:

- Разработка дизайна Информационной системы для участников НПМ;
- Разработка и внедрение основного функционала согласно требованиям Заказчика;
- Разработка не менее 3-х бизнес-процессов;
- Консультационные услуги.

3. Требования к настройке и развертыванию ИС НПМ

Требования «М» является обязательным для исполнения (M-mandatory).

3.1 Требования к адаптивной верстке сайта

M01	Исполнитель обязуется обеспечить корректное отображение сайта на различных устройствах, подключённых к интернету. Дизайн ИС НПМ должен динамически подстраиваться под заданные размеры окна браузера. Адаптивный веб-дизайн должен обеспечить универсальность ИС НПМ для различных устройств (различных разрешений и форматов), ИС НПМ должен корректно работать на смартфоне, планшете и ноутбуке. Необходимо использовать анимационные эффекты на основе технологий JS, JQ, HTML5 и CSS3.	II этап
------------	---	---------

M02	Шрифты, используемые для оформления текстовых материалов ИС НПМ, не должны противоречить разработанному дизайну. В случае отсутствия необходимых шрифтов на компьютере пользователя необходимо предусмотреть использование стандартных групп шрифтов браузеров (Arial/Helvetica, Times New Roman, Courier) таким образом, чтобы замена шрифтов из соответствующей группы не приводила к визуальному искажению текста.	II этап
------------	---	---------

3.2 Требования к языковым версиям

M03	ИС НПМ должна обеспечивать возможность предоставлять пользователям информацию на казахском и русском языках. Необходимо предусмотреть возможность автоматической конвертации текста на казахском алфавите с кириллической графики на латинскую графику.	II этап
M04	Пользователь должен иметь возможность сменить локализацию (язык) ИС НПМ. Должна быть предусмотрена возможность переключения между языками на любой из страниц ИС НПМ.	II этап

3.3 Требования к архитектуре системы

M05	Обеспечение возможности масштабирования каждого уровня (на уровне виртуального и/или физического оборудования, системного и прикладного программного обеспечения)	II этап
M06	Обеспечение отказоустойчивости путем балансировки нагрузки сервера	II этап
M07	Аренда виртуальных серверов с учетом потребностей, изложенных в настоящем ТЗ, сроком не менее 1 года	I этап
M08	Обеспечение возможности централизованного резервного копирования	II этап
M09	Ограничения мощностей:	I этап
	1. Количество ядер на одну виртуальную машину не должно превышать 12 ядер; 2. Объем оперативной памяти на одну виртуальную машину не должно превышать 48ГБ.	
M010	Выбор программных продуктов на основе Open Source:	I этап
	<u>Виртуальные серверы со следующими операционными системами:</u>	
	· Linux (RedHat Enterprise Linux, платформа x86_64, версии не ниже 7);	
	<i>Примечание: использование других операционных систем не допускается.</i>	
	<u>Управление созданием и использованием базы данных должно обеспечиваться одной из следующих Систем управления базами данных (СУБД):</u>	
	· MySQL, платформа x86_64, версии не ниже 8;	
	· PostgreSQL, платформа x86_64, версии не ниже 10.4;	
	<i>Примечание: использование других СУБД не допускается.</i>	
	<u>Сервера приложений и web серверы:</u>	
	· Nginx версии не ниже 1.14.0;	
	· Apache HTTP Server версии не ниже 2.4.	
	<i>Примечание: использование другого прикладного программного обеспечения (ППО) допускается</i>	

3.4 Функциональные требования

M011	Компонент по управлению справочниками должен предоставлять возможности просмотра и редактирования справочников в панели администратора.	I этап
M012	Компонент по управлению пользователями должен обеспечивать управление доступом пользователей ИС НПМ к различным разделам в пользовательской части и к административной панели.	I этап
	В компоненте должно быть предусмотрено создание неограниченного количества ролей (администратор, участник НПМ и т.д) и возможность назначать права (чтение, запись) на определенные разделы/модули/компоненты системы.	
	Регистрация в ИС НПМ должна проводиться посредством использования ЭЦП НУЦ РК. Авторизация проводится путем ввода логина и пароля.	
M013	Компонент «Нормативно-справочная информация» должен обеспечить просмотр/редактирование нормативно-справочной информации и документов в панели администратора. Должна быть реализована возможность разделения по направлениям деятельности, а также выгрузка	I этап
M014	Компонент «Управления модулями» должен обеспечить реализацию следующих модулей:	
	• Модуль «Анкетирование» должен обеспечить создание, просмотр и редактирование анкет в панели администратора, а также позволять участнику НПМ проводить опрос и заполнять ответы в системе, выгрузку анкеты	I этап
	• Модуль «График проведения инспекции» должен позволять участнику НПМ ввод данных по датам проведения инспекции в учреждениях, а также отображение сводного Графика по всем учреждениям с возможностью фильтрации и выгрузки	I этап
	• Модуль «Отчеты» должен обеспечить формирование отчетных данных по шаблону согласно типу учреждения, утверждения отчета группой участников НПМ посредством ЭЦП, отправку утвержденного отчета	II этап
	• Модуль «Аналитика» должен позволять формирование и просмотр аналитики по данным проведенных инспекции в виде графиков и таблиц. Должно быть реализовано не менее 3-х видов отчетности	II этап
	• Модуль «Рекомендации» должен позволять создание корректирующих мероприятий по итогам проведенных инспекции и возможностью назначения ответственного по каждому мероприятию и сроков устранения. Также должна быть реализована возможность просмотра и подтверждения исполнения задачи участниками НПМ/НЦПЧ на основе полученных ответов от учреждений	I этап
	• Модуль «НСИ» должен позволить пользователям просмотр нормативно-справочной информации по видам деятельности, а также выгрузку	I этап
M015	Администратору ИС НПМ должны быть доступны следующие функции:	I этап
	- Управление модулями, которые были назначены в настройках пользователя;	
	- Управление контентом;	
	- Управление учетными записями пользователей;	
	- Настройка полномочий пользователей в соответствии с определенными потребностями. При этом должно быть разграничение полномочий по операциям (просмотр/изменение/удаление).	
	- Просмотр логов действий пользователей.	

3.5 Требования к производительности, масштабируемости, отказоустойчивости, надежности

M016	Характеристики СУБД, которые будут использованы в ИС НПМ, должны обеспечивать, прежде всего, масштабируемость и возможность резервного копирования данных, которые она должна будет обрабатывать и хранить	II этап
M017	Для планирования масштабируемости должны быть учтены риски при каких условиях может быть увеличение ресурсов на СУБД и ППО: - Увеличение запросов; - Увеличение записей в Базе данных.	II этап
M018	Для обеспечения производительности ИС НПМ должен удовлетворять следующим показателям: - количество одновременно работающих пользователей ИС НПМ – не менее 100 пользователей; - время отклика на обработку запросов в ИС НПМ – не более 3 секунд.	II этап
M019	ИС НПМ должен сохранять работоспособность и обеспечивать восстановление своих функций при возникновении следующих внештатных ситуаций: - при отказе или выходе из строя по любым причинам одного из компонентов ИС НПМ.	II этап

3.6 Требования к информационной безопасности (ИБ) системы

M020	С целью обеспечения ИБ: 1) Должны применяться рекомендации СТ РК ГОСТ 50739-2006. Общие технические требования», в частности защищенность должна соответствовать трем группам требований к средствам защиты: - требования к разграничению доступа; - требования к учету, предусматривающие то, что ИС НПМ должен поддерживать регистрацию событий, имеющих отношение к защищенности информации; - требования, предусматривающие необходимость наличия в составе программных механизмов, позволяющих получить гарантии того, что ИС НПМ обеспечивает выполнение требований к разграничению доступа и к учету. 2) ИС НПМ должен предусматривать: - регистрацию пользователей с использованием ЭЦП НУЦ РК. - управление доступом; - контроль целостности; - журналирование действий пользователей; - журналирование критичных событий ПО.	II этап
M021	Модуль управления доступом должен включать в себя: - идентификацию пользователя на основе проверки имени (логина) пользователя и пароля; - определение прав пользователей на ввод, корректировку, просмотр данных, на доступ к системным ресурсам	I этап
M022	Модуль управления парольной защитой (длина, сложность, периодичность смены, разблокировка и т.д.): - пользователь ИС НПМ проходит регистрация посредством ЭЦП и активирует учетную запись	I этап

	- модуль должен в обязательном порядке обеспечивать выбор пароля с учетом выполнения следующих требований:	
	▪ длина пароля должна быть не менее 8 символов;	
	▪ в числе символов пароля обязательно должны присутствовать буквенные символы (необходимо использовать буквы в верхнем и нижнем регистре), цифры и (или) специальные символы (#, \$, @ и др.);	
	▪ запрещается использовать в качестве пароля использовать слово «пустой»;	
	▪ в ИС НПМ должна быть установлена принудительная смена пароля 1 раз в квартал, вместе с этим пользователи должны иметь возможность смены пароля в любое время; Запрещено использование ранее применявшихся паролей - новый пароль не должен совпадать как минимум с двумя предыдущими паролями и с именем учетной записи пользователя. Пароли для административных учетных записей должны соответствовать минимальным требованиям к парольной защите. Новый пароль администратора не должен совпадать как минимум с двумя предыдущими паролями, не должен совпадать с именем учетной записи пользователя;	
	▪ случаи неудавшихся попыток авторизации должны фиксироваться в журнале событий, с выводом соответствующего сообщения пользователю	
М023	Модуль управления учетными записями	I этап
	На центральном уровне администратором должны осуществляться действия:	
	- Регистрация пользователя с ролью администратор;	
	- Корректировка регистрационных данных пользователей с ролью администратор;	
	- Назначение и управления ролями;	
	- Корректировка регистрационных данных пользователей: у пользователя (с ролью – Администратор) должна быть возможность корректировки учетных записей;	
	- Блокирование регистрационных данных пользователей: у пользователя (с ролью – администратор) должна быть возможность блокировать учетные записи.	

3.7 Требования к пользовательскому интерфейсу

М029	Интерфейс ИС НПМ должен быть понятным и удобным, не должен быть перегружен графическими элементами. Главные страницы должны содержать графическую часть, навигационное меню, контентную область;	II этап
М030	Навигационное меню ИС НПМ должно обеспечивать быстрый переход к основным разделам ИС НПМ. Навигационные элементы располагаются в одном и том же месте на всех страницах ИС НПМ	II этап
М031	По умолчанию должна открываться версия ИС НПМ на государственном языке. При изменении языка на ИС НПМ должна открываться та же самая просматриваемая страница;	
М032	Ссылка на главную страницу является доступной с любой страницы.	I этап

3.8 Требования к консультационным услугам

М033	Потенциальный Поставщик должен оказать Заказчику услуги консультационного характера:
-------------	--

	Консультации по автоматизации бизнес-процессов в ИС НПМ для выделенной группы сотрудников со стороны Заказчика; Консультации по масштабированию системы.
--	---

Результаты и сроки исполнения:

Результаты проделанной работы должны быть представлены ПРООН и НЦПЧ в установленные сроки в виде окончательных продуктов согласно содержанию работ.

№	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Подотчетность и согласование работ	Оплата в %
1	Разработка плана и графика работ. Согласование с ПРООН	В течение 10 календарных дней со дня подписания Договора	Менеджер проекта	20%
2	Завершение I этапа реализации проекта	В течение 90 календарных дней со дня подписания Договора	Менеджер проекта	50%
3	Завершение II этапа реализации проекта	В течение 170 календарных дней со дня подписания Договора	Менеджер проекта	30%
	Завершение проекта: Подписание акта выполненных работ			

Условия выплат:

Оплата производится тремя траншами после удовлетворительного выполнения указанных пунктов «Объема работ» настоящего Технического Задания и авторизации результатов менеджером проекта.

Предложение Исполнителя должно быть подано с указанием единовременной суммы оплаты согласно траншам, указанным в «Ожидаемых результатах».

Место работы:

Работа выполняется экспертами по месту расположения организации

Ответственность и подотчетность:

- Исполнитель несет полную ответственность за достоверность и правомерность предоставляемой информации и за своевременное предоставление результатов выполненных работ и отчетов;
- Исполнитель не имеет права распространять, передавать материалы, собранные и подготовленные в рамках данного технического задания без разрешения ПРООН;
- Исполнитель обязуется соблюдать законодательство РК в области авторского права и смежных прав;
- В ходе своей работы Исполнитель подотчетен менеджеру проектов ПРООН;
- Работа должна быть выполнена качественно и своевременно, согласно требованиям договора и данного технического задания. В случае плохого качества работы Исполнителя ПРООН оставляет за собой право расторгнуть договор в одностороннем порядке;

- Исполнитель обеспечивает безусловное выполнение требований, оговоренных в контракте и техническом задании;
- Все права на результаты исследования принадлежат ПРООН и Национальному центру по правам человека.

ВАЖНО!!! В связи с пандемией COVID 19, подрядчик обязуется предоставить все необходимые средства защиты для своих сотрудников и соблюдать все нормы и рекомендации ВОЗ по выполнению работ в период эпидемии. Поставщик услуг несет ответственность за надлежащее и своевременное обеспечение своих сотрудников, задействованных в рамках настоящего Технического Задания, всеми необходимыми средствами персональной защиты в соответствии с действующими рекомендациями ВОЗ (маски, перчатки, санитайзеры, прохождение теста на COVID-19 (при необходимости), на весь срок исполнения контракта.

Квалификационные требования (подробный список документов к предоставлению см. в RFQ-2020-092 в секции *Документы, которые следует предоставить*):

Поставщиком услуг может быть компания/организация, зарегистрированная должным образом и отвечающая следующим требованиям:

1. Обладать гражданской правоспособностью для заключения договоров (свидетельство регистрации\перерегистрации, учредительные документы, свидетельство НДС, если компания является плательщиком НДС);
2. Являться платежеспособным, не подлежать ликвидации, на его имущество не должен быть наложен арест, его финансово-хозяйственная деятельность не должна быть приостановлена в соответствии с законодательством (справка об отсутствии задолженности в налоговых органах, аудированная финансовая отчетность за 2019-2020 гг.) В том случае, если отчетность компании не подлежит аудиторской проверке – письмо-подтверждение от компании, а также отчет о прибылях и убытках, бухгалтерский баланс за 2019-2020 гг.;
3. Иметь опыт работы в сфере разработки и внедрения программных продуктов не менее 5 лет (приложить копии контрактов, акты выполненных работ, рекомендательные письма) – в виде таблицы с наименованием клиента, описанием/названием оказанных услуг, годом выполнения, стоимостью контракта (если возможно), ФИО представителя клиента, контактными данными для связи);
4. Опыт работы с государственными органами, квазигосударственными и международными организациями (предоставить подтверждение: копии контрактов, акты выполненных работ, рекомендательные письма и т.д.);
5. Наличие экспертов, с необходимой квалификацией и опытом работы как указано ниже;
6. Собственная письменная декларация, что компания не находится в списке Совета Безопасности ООН 1267/1989, списке Отдела закупок ООН или других списках дисквалификации ООН.

Таблица. Требования к основному составу и квалификации персонала, вовлекаемого в реализацию работ по настоящему техническому заданию

№	Позиция	Кол-во	Технические требования к персоналу и список документов к предоставлению
---	---------	--------	---

1	Руководитель (менеджер) проектов	1 ед.	-сертификат PMI/CPM/Prince2/IPMA (не ниже уровня C) – копия сертификата; -высшее техническое образование (в т.ч. бакалавр) – копия диплома; -опыт работы не менее 2-х лет - копия трудовой книжки/справка с места работы либо другой документ, подтверждающий опыт работы
2	Специалист в области управления общей архитектурой хранения и использования данных (Data Architecture)	1 ед.	-наличие сертификата в области Управления общей архитектурой хранения и использования данных (Data Architecture) – копия сертификата; -высшее техническое образование (в т.ч. бакалавр) - копия диплома; -опыт работы не менее 2-х лет - копия трудовой книжки/справка с места работы либо другой документ, подтверждающий опыт работы
3	Разработчик баз данных	1 ед.	-наличие сертификата в области разработки баз данных – копия сертификата; -высшее техническое образование (в т.ч. бакалавр) - копия диплома
4	Специалист по управлению хранилищем данных и средствами анализа и отображения	1 ед.	-наличие сертификата в области Управления хранилищем данных и средствами анализа и отображения – копия сертификата; -высшее техническое образование (в т.ч. бакалавр) - копия диплома; -опыт работы не менее 2-х лет - - копия трудовой книжки/справка с места работы либо другой документ, подтверждающий опыт работы
5	Специалист по анализу бизнес-процессов и сбору требований	1 ед.	-наличие сертификата по анализу бизнес-процессов и сбору требований, с возможностью проверки сертификации на сайте по регистрационному номеру - необходимо предоставить копию сертификата и ссылку на сайт; -высшее образование (в т.ч. бакалавр) - копия диплома; -опыт работы не менее 2-х лет - - копия трудовой книжки/справка с места работы либо другой документ, подтверждающий опыт работы
6	Специалист по управлению ИБ CISM (Certified Information Security Manager) либо CISA (Certified Information Security Auditor)	1 ед.	-наличие сертификата организации ISACA по управлению информационной безопасностью с сертификацией CISM (Certified Information Security Manager) или CISA (Certified Information Security Auditor) – копия сертификата; -высшее образование (в т.ч. бакалавр) - копия диплома; -опытом работы не менее 2-х лет - копия трудовой книжки/справка с места работы либо другой документ, подтверждающий опыт работы
7	Специалист по качеству программного обеспечения	1 ед.	-наличие сертификата в области Качество программного обеспечения (Quality Assurance), а также формировании и поддержании требуемых свойств и характеристик программного обеспечения – копия сертификата;

	Quality Assurance		-высшее образование (в т.ч. бакалавр) - копия диплома; -опыт работы не менее 3-х лет - копия трудовой книжки/справка с места работы либо другой документ, подтверждающий опыт работы
8	Веб-разработчик/Web Developer	4 ед.	-наличие сертификата Web Developer – копия сертификата; -высшее техническое образование (в т.ч. бакалавр) - копия диплома

Данные квалификационные требования распространяются также на субподрядные организации, в случае их привлечения к исполнению данного задания. Допускается возможность совмещения нескольких квалификаций одним специалистом. Количественные ограничения по наличию специалистов у потенциального поставщика не устанавливаются.

Содержание Заявки должно позволить Заказчику оценить подход и степень готовности потенциального Поставщика к оказанию Услуг, являющихся предметом настоящего технического задания.

Техническое задание утверждено:			
Гульмира Тулесбаева Менеджер Проекта	дата 23-Дес-2020	подпись	<i>Gulmira Tulesbayeva</i>
Константин Сокульский Руководитель департамента эффективного управления ПРООН	дата 23-Дес-2020	подпись	<i>Konstantin Sokulskiy</i>