

ЗАПРОС НА ПОДАЧУ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (ЗП)

НАИМЕНОВАНИЕ И АДРЕС ФИРМЫ: Заинтересованным организациям	ДАТА: 08 июля 2021 года ССЫЛКА: RFP/014/21 – на разработку информационной системы для совершенствования механизма сбора, обработки и обмена информацией Министерства иностранных дел Республики Узбекистан с его заграничными учреждениями
--	---

Уважаемый г-н / г-жа:

Просим Вас представить свое предложение на **разработку информационной системы для совершенствования механизма сбора, обработки и обмена информацией Министерства иностранных дел Республики Узбекистан с его заграничными учреждениями** (далее – Информационная система) в рамках проекта ПРООН «Усиление потенциала для цифровой экономической дипломатии в Узбекистане».

При подготовке Предложения используйте, пожалуйста, форму в Приложении 1.

Предложения могут быть представлены не позднее **16.00 (GMT +5) 22 июля 2021 года** по электронной почте или почтовым курьером, или факсом по указанному ниже адресу:

**Программа Развития ООН
Республика Узбекистан, г. Ташкент, 100029,
ул. Т. Шевченко, 4
Тел.: + 998 71 120-34-50, 120-61-67;
Факс: + 998 78 120-34-85**

Кому: Отдел закупок ПРООН

Адрес для подачи предложения по электронной почте: bids.uz@undp.org¹

Ваше Предложение должно быть составлено на русском языке и быть действительным в течение минимального периода в **90 календарных дней** с даты вскрытия предложений. Предложения, представленные на другом языке, должны иметь неофициальный перевод на русский язык. В случае каких-либо расхождений в предложениях, предложение на русском языке будет превалировать.

Представленное по электронной почте Предложение должно быть не более 10 МБ, не должно содержать вирусов и составлять не более чем 2 сообщения электронной почты. Предложения, которые отправлены файлами, содержащими вирусы и повреждения, будут отклонены. Предложение, предоставленное по электронной почте на адрес bids.uz@undp.org, обязательно должно иметь следующий заголовок (в случае отсутствия заголовка или неправильного заголовка, предложение не будет рассмотрено!):

¹ Предложения, поступившие на другие адреса электронной почты, не принимаются и будут отклонены

Тема: RFP/014/21 - на разработку информационной системы ²

При подготовке Предложения Вы несете ответственность за то, чтобы заявка достигла вышеуказанного адресата в указанные сроки. Предложения, полученные ПРООН после указанного выше срока по любой причине, не будут рассматриваться. Предложения, отправляемые по электронной почте, должны быть представлены в формате .pdf и убедитесь, что они подписаны, заверены печатью, и не должны содержать вирусы или вредоносное содержимое. Не подписанные и не заверенные печатью предложения могут быть отклонены ПРООН. Предложения в запечатанных конвертах без соответствующей маркировки (см. выше), могут потеряться и не дойти до адресата.

Если Вы отправляете Ваше Предложение по почте, Ваше предложение должно быть в запечатанном конверте со следующей маркировкой:

КОМУ: ПРООН в Узбекистане

ВНИМАНИЮ: Отдел вскрытия предложений

ССЫЛКА: **RFP/014/21 - на разработку информационной системы**

УЧАСТНИК ТЕНДЕРА: [НАЗВАНИЕ И АДРЕС ВАШЕЙ КОМПАНИИ]

КРАЙНИЙ СРОК ПОДАЧИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ: 16:00 (GMT +5), 22 июля 2021 года

«НЕ ОТКРЫВАТЬ»

Предлагаемые услуги будут рассмотрены и оценены на основе их полноты и соответствия требованиям Запроса на Предложения, а также соответствия требованиям всех других приложений, содержащих подробные требования ПРООН.

Контракт будет присужден авторам того Предложения, которое наиболее соответствует всем требованиям Запроса, удовлетворяет всем критериям оценки и предлагает наиболее выгодное соотношение цены и качества услуг. Любое Предложение, которое не отвечает изложенным требованиям, будет отклонено.

Любое расхождение между ценой за единицу и совокупной ценой будет пересчитано со стороны ПРООН, при этом приоритетной является цена за единицу, на основании которой будет исправлена совокупная цена. Если поставщик услуг не согласен с окончательной стоимостью, полученной в результате перерасчета и исправлений арифметических ошибок со стороны ПРООН, то его Предложение будет отклонено.

После получения ПРООН Предложения не принимаются никакие изменения совокупной цены, возможные в результате роста цен, инфляции, колебаний валютных курсов, или любых других рыночных факторов. На момент подписания контракта или заказа на закупку, ПРООН оставляет за собой право изменять (увеличивать или уменьшать) объем услуг или товаров до максимума двадцати пяти процентов (25%) от общего предложения, без каких-либо изменений цены за единицу или других условий и положений.

На любой контракт или заказ на закупку, выданный по данному Запросу на подачу предложений, распространяется действие Общих условий и положений контракта, прилагаемых к настоящему документу. Сам факт подачи Предложения предполагает, что поставщик услуг безусловно принимает Общие условия и положения ПРООН, содержащиеся в Приложении 4.

² Предложения, заголовок которых не будет содержать данную тему или ссылку на номер тендера в электронном сообщении, не будут открываться и будут отклонены

Обратите, пожалуйста, внимание на то, что независимо от результатов или порядка проведения процесса отбора, ПРООН не несет обязательств по принятию любого Предложения, выдаче контракта или заказа на закупку, а также не несет ответственности за любые расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения поставщиками услуг.

Процедура опротестования для поставщиков ПРООН предназначена для предоставления возможности обжалования результатов конкурса лицам или фирмам, которые не получили контракт или заказ на закупку в процессе проведения тендера на предоставление услуг. В случае, если Вы считаете, что с Вами поступили несправедливо, Вы можете найти подробную информацию о процедурах опротестования на сайте:

http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/procurement_protest/.

ПРООН призывает каждого потенциального поставщика услуг к предотвращению возможного конфликта интересов, путем предоставления ПРООН информации о том, были ли Вы, любой из Ваших партнеров или сотрудников причастны к подготовке требований данного Запроса, его проекта, сметы расходов и другой информации, содержащейся в Запросе на Предложение.

ПРООН придерживается политики абсолютного неприятия случаев мошенничества и других запрещенных видов деятельности и выражает свою приверженность делу предотвращения, выявления и расследования всех подобных актов и случаев в отношении ПРООН, а также третьих сторон, участвующих в деятельности ПРООН. ПРООН надеется, что ее поставщики будут придерживаться Кодекса поведения поставщика ООН, информация о котором доступна на сайте: <http://web.ng.undp.org/procurement/undp-supplier-code-of-conduct.pdf>.

Благодарим Вас и с нетерпением ждем Ваших предложений.

С уважением,

ПРООН в Узбекистане

Описание требований

Контекст требования:	Разработка информационной системы для совершенствования механизма сбора, обработки и обмена информацией Министерства иностранных дел Республики Узбекистан с его заграничными учреждениями 1. Перед подачей заявления на участие в тендере, убедитесь, что, все необходимые документы правильно заполнены и включены в пакет документов. Это очень важно для правильной оценки вашей заявки. В пункте "Критерии оценки Предложения" указаны максимальное количество баллов, которые можно получить за соответствующие пункты в заявлении. 2. Заявление должно быть отправлено до конца срока сдачи. (даже минутная задержка может служить основанием для отказа от рассмотрения вашей заявки).
Исполнительный партнер ПРООН:	Министерство иностранных дел Республики Узбекистан
Краткое описание требуемых услуг: ³	Важное уточнение. В Техническом Задании, приведенном в приложении 3, подразумевается разработка только программного обеспечения для совершенствования и автоматизации внутренних рабочих процессов министерства и его заграничных учреждений, которые включают в себя сбор, хранения, анализ информации и взаимообмен данными с другими ведомственными информационными системами. При изучение Технического Задания нужно обращать внимание на аспекты разработки информационной системы. Уточняющие условия разработки и внедрения информационной системы Информационная система должна быть разработана на основе модульного подхода и предоставлять возможность добавлять новые модули по необходимости. В рамках данного проекта планируется разработка следующих подсистем (см. Техническое задание): • модуль «Администрирование пользователей и их ролей»; • модуль «Документы»; • модуль «Файловый сервер»; • модуль «Корпоративная почта»; • модуль «Календарь»; • модуль «Информация»; • модуль «Отчёты». Также в рамках данного проекта должна быть осуществлена интеграция с несколькими внешними информационными системами (документооборот, корпоративная почта, защищенная почта и другие).

³ Подробное описание технического задания прилагается к тендерному документу

	Детальное описание задач, которая должна решать информационная система и описание каждого модуля информационной системы описаны в Техническом Задании, приведенный в Приложении 3.
Перечень и описание ожидаемых результатов:	Для достижения поставленных целей и задач, от исполнителя ожидаются следующие результаты: Результат 1. Ситуационный анализ и согласование архитектуры системы 1. Проведение ситуационного анализа путем активного участия в различных мероприятиях (мозговых штурмах, интервью, встречи, консультации) по взаимодействию с участниками проекта: целевой аудиторией (работники соответствующих структурных подразделений министерства), государственными и хозяйственными органами (в сфере внешней торговли, инвестиций, таможни, финансов, сельского хозяйства, туризма, ассоциаций легкой промышленности, автомобильной промышленности, электротехнической промышленности, регионального развития) и другими причастными сторонами. Определить наиболее оптимальные технические и технологические решения для нужд бенефициара проекта – Министерства иностранных дел Республики Узбекистан. 2. Разработка: а) архитектуры (техническое описание модулей и схема их информационного взаимодействия, методы обеспечения информационной безопасности, используемые технологии, и т.д.) информационной системы; б) шаблонов входных и выходных данных и их утверждение у бенефициара; в) соответствующих макетов страниц информационной системы и их согласование. 3. Согласование с Министерством иностранных дел технического проекта ТЗ, содержащего более детальное описание предлагаемых решений, этапы внедрения информационной системы с возможностью его дальнейшего масштабирования, в том числе использования посредством мобильных приложений ИС для iOS и Android. Результат 2. Разработка, тестирование и введение программного обеспечения в эксплуатацию 1. Разработка программного обеспечения информационной системы. 2. Тестирование и доработка программного обеспечения (в том числе и с учетом замечаний заказчика). 3. Демонстрация функциональных возможностей программного обеспечения заказчику в соответствии с этим документом и Техническим Заданием. 4. Осуществление миграции данных 5. Запуск информационной системы в эксплуатацию в рамках обозначенных пределов. Акт выполненных работ и Акт ввода информационной системы в эксплуатацию подписываются

	после проведения следующих работ: а) заключительные испытания информационной системы; б) устранение недостатков; в) приемочные испытания информационной системы. Результат 3. Проведение тренингов и составление эксплуатационной документации, и утверждение программного обеспечения 1. Проведение тренингов по обеспечению технического сопровождения и поддержке разработанного программного обеспечения 2. Предоставление презентаций и отчета о проведенных тренингах 3. Составление эксплуатационной документации, утверждение программного обеспечения, включая: а. общее описание информационной системы б. руководство пользователя разработанной информационной системы с. руководство Администратора разработанной информационной системы Результат 4. Оказание содействие министерству в сертификации программного обеспечения на предмет информационной безопасности в соответствии с требованиями законодательства Республики Узбекистан в период оказания технической поддержки в следующие 12 месяцев в режиме 24/7 начиная с даты пилотного запуска информационной системы 1. Оказания технической поддержки в следующие 12 месяцев в режиме 24/7 2. Оказание содействие в сертификации программного обеспечения на предмет информационной безопасности в соответствии с требованиями законодательства Республики Узбекистан
Лицо, которое контролирует работу/исполнение контракта со стороны Поставщика услуг:	Руководитель проекта
Частота представления отчетности	Для каждого этапа работ по реализации Результата 1 и 2 нужно предоставлять краткие отчеты и презентовать их рабочей группе со стороны заказчика (ПРООН) и бенефициара (Министерство иностранных дел)
Требования отчетности о ходе работ	Детальные отчеты в произвольной форме.
Место выполнения работ:	На территории исполнителя и бенефициара
Планируемая длительность работ:	100 (сто) календарных дней со дня подписания контракта обеими сторонами.
Планируемая дата начала:	В течение 1 календарного дня с даты подписания контракта.

Крайний срок завершения:	Не позднее 1 декабря 2021 года. Разработчиком также предоставляется 12 (двенадцать) месяцев гарантийного обслуживания в режиме 24/7 после подписания акта выполненных работ обеими сторонами.			
Предполагаемые поездки:	Не требуется			
График выполнения с разбивкой и указанием сроков всех видов работ:	Требуется с указанием основных этапов.			
Имена и резюме лиц, привлекаемых для работы по данному заданию:	Требуется контактные данные и резюме ключевых лиц (менеджер проекта и технические специалисты), которые будут ответственны за реализацию проекта. Каждое резюме должно быть подписано соответствующим специалистом с указанием готовности и доступности в период исполнения ТЗ.			
Валюта предложения:	Местная валюта (узбекский сум). Для конвертации валюты будет использован курс ООН на день вскрытия предложений.			
НДС по финансовому предложению ⁴	Должен включать НДС для компаний, зарегистрированных в Республике Узбекистан (если зарегистрирован в качестве плательщика НДС).			
Срок действия предложения:	90 календарных дней. В исключительных случаях ПРООН может просить кандидата о продлении срока действия Предложения, первоначально указанного в данном ЗП. В таком случае продление срока Предложения подтверждается в письменной форме, без внесения каких-либо изменений.			
Частичные коммерческие предложения:	Не допускается			
Условия оплаты				
	Результат	Доля от общей суммы контракта	Срок	Условие осуществления оплаты
	В узбекских сумах:			
	Результат 1. Ситуационный анализ и согласование архитектуры системы Результат 2. Разработка, тестирование и введение программного обеспечения в эксплуатацию	30 % (1-й платеж) 50 % (2-й платеж)	30 календарных дней со дня подписания контракта 85 календарных дней со дня подписания контракта	В течение десяти (10) рабочих дней с момента выполнения следующих условий: а) Получение от Поставщика услуг счета к оплате; с) Акт ввода информационно

⁴ Условия освобождения от уплаты НДС отличаются в разных странах. Проверьте, применимы ли они к требуемым услугам данного Странового офиса/Бизнес отдела ПРООН.

				й системы в рамках обозначенных границ (бета публичный запуск) в эксплуатацию (для 3-го платежа).																									
	Результат 3. Проведение тренингов и составление эксплуатационной документации и утверждение программного обеспечения	20 % (3-й платеж)	100 календарных дней со дня подписания контракта																										
Штрафные санкции	0,1% от стоимости контракта за каждый день просрочки выполнения работ по вине Исполнителя при просрочке, не превышающей 1 календарный месяц. После этого контракт может быть расторгнут.																												
Лицо (лица), ответственные за контроль/проверку/утверждение результатов и оказанных услуг, и выдачу разрешения об оплате:	Руководитель проекта																												
Вид Контракта, который будет подписан:	Контракт на оказание профессиональных услуг																												
Общие условия и положения Контракта ⁵	Общие условия и положения контракта de minimis (только для услуг) Применимые условия доступны по адресу: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html																												
Критерии для заключения контракта:	Самая низкая цена среди технически соответствующих предложений. Полное признание Общих условий и положений контрактов ПРООН (ОУПК). <i>Это является обязательным критерием, который должен присутствовать независимо от характера требуемых услуг. Отказ от принятия ОУПК может быть основанием для отклонения Предложения.</i>																												
Критерии оценки Предложения:	<table><tr><th colspan="4">Техническое предложение</th></tr><tr><th>#</th><th>Оценка технического предложения</th><th>%</th><th>Получаемые баллы</th></tr><tr><td>1</td><td>Компетенция/опыт компании</td><td>36%</td><td>36</td></tr><tr><td>2</td><td>Методология – предлагаемый подход и план действий/ мероприятий</td><td>36%</td><td>36</td></tr><tr><td>3</td><td>Структура управления и ключевой персонал</td><td>28%</td><td>28</td></tr><tr><td colspan="2">Всего</td><td>100%</td><td>100</td></tr></table> Предложения, не получившие минимальный проходной балл 70% от максимального количества технических баллов, будут признаны не отвечающими техническим требованиям тендера и не будут допущены к финансовой оценке.					Техническое предложение				#	Оценка технического предложения	%	Получаемые баллы	1	Компетенция/опыт компании	36%	36	2	Методология – предлагаемый подход и план действий/ мероприятий	36%	36	3	Структура управления и ключевой персонал	28%	28	Всего		100%	100
Техническое предложение																													
#	Оценка технического предложения	%	Получаемые баллы																										
1	Компетенция/опыт компании	36%	36																										
2	Методология – предлагаемый подход и план действий/ мероприятий	36%	36																										
3	Структура управления и ключевой персонал	28%	28																										
Всего		100%	100																										

⁵ Поставщики услуг предупреждены о том, что непринятие условий Общих положений и условий (ОУК) может быть основанием для дисквалификации из этого процесса закупок

	Контракт будет присужден компании, которая предоставит наименьшую цену среди технически соответствующих предложений.
ПРООН заключит контракт с:	Одним и только одним Поставщиком услуг Субподряд не допускается. Поставщик услуг должен выполнить весь объем работ без привлечения субподрядных организаций.
Приложения к ЗП ⁶ :	▪ Форма заявки представления Предложения (Приложение 1) ▪ Заявление о заинтересованности (Приложение 2) ▪ Техническим Задание (Приложение 3) ▪ Общие условия и положения⁷ доступны по адресу: http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html
Подача в печатном виде (подача вручную)	▪ подача в печатном виде (подача вручную) курьером или нарочным, допускаемая или определенная в ТЕНДЕРНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, регламентируется следующим образом: ▪ На подписанном Предложении должна быть проставлена отметка «Оригинал», а на его копиях, соответственно, отметка «Копия». Количество копий указывается в ТЕНДЕРНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ. Все копии должны быть сделаны исключительно с подписанного оригинала. При наличии расхождений между копиями и оригиналом, оригинал имеет преимущественную силу. ▪ Конверты с Техническим предложением и Финансовым предложением ДОЛЖНЫ БЫТЬ АБСОЛЮТНО ОТДЕЛЬНЫМИ, каждый из них должен подаваться индивидуально запечатанным и с четкой отметкой на обороте «ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ» или «ФИНАНСОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ», соответственно. На каждом конверте ДОЛЖНО быть четко указано наименование участника тендера. На внешних конвертах должно быть указано: i. Наименование и адрес участника тендера; ii. Адрес ПРООН, указанный в ТЕНДЕРНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ iii. Предупреждение с надписью «Не вскрывать до наступления времени и даты вскрытия Предложений», как указано в ТЕНДЕРНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ. ▪ Если конверты и упаковка с Предложением не запечатаны и не подписаны согласно предъявляемым требованиям, ПРООН не несет ответственности за временную потерю, утрату или преждевременное вскрытие Предложения.
Подача по электронной почте	Подача по электронной почте, допускаемая или определенная в ТЕНДЕРНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, регламентируется следующим образом: ▪ Электронные файлы, которые являются частью Предложения, должны соответствовать формату и требованиям, указанным в ТЕНДЕРНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ;

⁶ Если имеется информация в сети, то можно привести только адресную ссылку веб-страницы.

⁷ Поставщики услуг предупреждены, что непринятие Общих условий и положений (ОУПК) может быть основанием для дисквалификации в конкурсе на предоставление услуг.

	▪ Файлы с Техническим предложением и Финансовым предложением ДОЛЖНЫ БЫТЬ АБСОЛЮТНО ОТДЕЛЬНЫМИ. Финансовое предложение должно быть защищено различными паролями и четко промаркировано. Эти файлы должны быть отправлены на специальный адрес электронной почты, указанный в ТЕНДЕРНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ. ▪ Пароль для открытия Финансового предложения должен предоставляться только по запросу ПРООН. ПРООН запросит пароль только у тех участников тендера, чьи Технические предложения были признаны отвечающими техническим требованиям. Непредоставление правильного пароля может привести к отклонению Предложения.
Документы, которые следует предоставить	❖ Должным образом заполненная, подписанная уполномоченным лицом, заверенная печатью фирмы заявителя Форма Приложения 1, в соответствии с перечнем требований в Приложении 1; ❖ Профиль – описание характера коммерческой деятельности, информация о компании (не превышающая 5 страниц), подтверждающая специализацию, практический опыт Заявителя осуществлять деятельность в требуемом направлении; ❖ Сведения о компании с подробной информацией (название компании, адрес, контактные данные и т.д.) с использованием формы, приведенной (Таблица 1, Приложение 2) ❖ Информация об учредителях и о совладении/учредительстве или прочих прямых/косвенных интересах в других компаниях с использованием формы, приведенной в (часть 1 Приложении 2) ❖ Минимум 2 успешно выполненных контракта (номер контракта и название заказчика), подписанные между фирмой Заявителем и клиентами, в рамках которых Заявитель оказывал услуги по разработке информационных систем за последние 5 лет с использованием формы (Таблица 2, Приложение 2) Копия свидетельства о регистрации предприятия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью заявителя ❖ Продемонстрировать опыт работы с международными организациями в РУз (ПРООН, ЮНЕСКО, Всемирный Банк итд) ❖ Копия страницы Устава организации, где указана информация об учредителях, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью заявителя ❖ Собственная письменная декларация, подтверждающая то, что компания не находится в списке Совета Безопасности ООН 1267/1989, списке отдела закупок ООН или других дисквалификационных списках. ❖ Любая информация относительно каких-либо прошлых или текущих судебных процессов за последние 5 лет. ❖ Рекомендации от корпоративных заказчиков/клиентов, которым оказывались подобные услуги

	❖ Поставщик услуг должен предоставить пошаговую концепцию и схему реализации поставленных задач/методологию с графиком выполнения работ (не более 5 стр.) для детальной информации см. Приложение 1, В: Предлагаемые методы выполнения услуг. ❖ Письменно подтвердить способность обеспечить информационную безопасность путем подписания между бенефициаром проекта и поставщиком услуг соглашения о неразглашении информации с принятием поставщиком услуг письменных обязательств (финансовых, административных и иной ответственности) согласно законодательству Республики Узбекистан; ❖ Документальное подтверждение финансовой состоятельности Претендента (банковская справка о финансовой состоятельности Претендента, заявление об отсутствии задолженности по платежам в бюджет) Форма 1 и Форма 2 за последние 2 года.
Квалификационные критерии	Наличие: а) постоянного офиса, с) наличие телефона, Интернета и электронной почты, с помощью которых можно было бы связаться с ответственным персоналом офиса, включая с ответственными лицами, которые ответственны за реализацию данного проекта. Минимум 3 года опыта работы в предоставлении требуемых услуг Минимум два успешно выполненных контракта по разработке информационных систем за последние 3 года.
Контактное лицо для информации (Только для письменных вопросов) ⁸ :	<i>Отдел закупок</i> +998 78 1203450 / pu.uz@undp.org Любая задержка с ответом со стороны ПРООН не должна использоваться в качестве причины для продления срока для представления предложения, за исключением случаев, когда ПРООН определяет, что такое продление является необходимым и сообщает кандидатам новый срок.
Дополнительное требование:	Предложения, предоставленные двумя (2) или более поставщиками, будут отклонены, если будет иметь место какое-либо из следующих: а) у них один контролирующий партнер, директор или общий акционер; или б) любой из них получают или получили какие-либо прямые или косвенные субсидии от других / с; или с) имеют одного и того же законного представителя для целей данного запроса; д) имеют прямое отношение друг с другом или через третьего лица, что ставит их в состоянии иметь доступ к информации или влиять на предложение другого поставщика относительно данного тендера (RFP);

⁸ Это контактное лицо и адрес официально установлены ПРООН. Если запросы будут направляться другому лицу/другим лицам или на другой адрес/другие адреса, даже если эти лица являются персоналом ПРООН, ПРООН не берет на себя обязательство отвечать на такие запросы или подтверждать официальное получение таковых.

	е) являются субподрядчиками предложения друг друга или субподрядчик одного предложения предоставляет другое предложение от его имени как лидирующий поставщик;
--	--

Оценка предложений

ПРООН будет оценивать предложения на предмет принятия Заявителем Общих условий и положений контрактов ПРООН без каких—либо оговорок или отклонений.

Оценочная комиссия будет рассматривать и оценивать технические предложения основываясь на их соответствии Техническому Заданию и другой требуемой документации, применяя критерии оценки, указанные в **ЗП**. Каждому из таких предложений будет присужден «технический» балл. Предложение будет считаться недействительным, если оно в значительной степени, не отвечает требованиям ЗП и Технического Задания, а также не набирает минимальный балл за техническую оценку предложения. После получения всех предложений ПРООН не может изменять критерии или методы оценки заявок.

Формы оценки предложений приводятся далее:

Форма 1: Компетенция/опыт компании

Форма 2: Методология – предлагаемый подход и план действий/ мероприятий

Форма 3: Структура управления и ключевой персонал

Оценка технического предложения		Получаемые баллы	Компания / Организация				
Форма 1			A	B	C	D	E
Компетенция/опыт компании							
1.1	Репутация компании (компетенция/надежность): Подрядчик должен иметь опыт не менее 3 лет в разработке информационных систем. • Более 5 лет опыта: 12 баллов • С 4 до 5 лет: 10 баллов • С 3 до 4 лет: 8 баллов Менее 3 лет не допускается	12					
1.1.1	Рекомендательных писем не менее 2, которым оказывались подобные услуги • Более 3: 12 баллов • 3: 10 баллов • 2: 9 баллов Менее 2 не допускается	12					
1.1.2	Минимум 2 успешно выполненных контракта за последние 5 лет с использованием формы • Более 3: 12 баллов • 3: 10 баллов • 2: 9 баллов Менее 2 не допускается	12					
Всего по Форме 1		36					

Оценка технического предложения		Получаемые баллы	Компания / Организация				
Форма 2			A	B	C	D	E
Методология – предлагаемый подход и план действий/ мероприятий							
2.1	Четко ли определен объем работ и отвечает ли он Техническому Заданию? Хорошо/Отлично: 12 баллов Средне: 10 баллов Удовлетворительно: 8 баллов Не отвечает: 0	12					
2.2	Насколько хорошо участник понимает задание и выбран эффективный метод его выполнения. Хорошо/Отлично: 12 баллов Средне: 10 баллов Удовлетворительно: 8 баллов Не понимает: 0	12					
2.3	Соответствует ли предоставленная методология для выполнения требований, указанных в техническом задании? Хорошо/Отлично: 12 баллов Средне: 10 баллов Удовлетворительно: 8 баллов Не понимает: 0	12					
Всего по Форме 2		36					

	Оценка технического предложения	Получаемые баллы	Компания / Организация				
	<u>Форма 3</u>		A	B	C	D	E
Структура управления и ключевой персонал							
3.1	Руководитель группы – опытный, решающий все вопросы по реализации проекта, связанных с информационной системой, используя современные технические достижения.						
3.1.1	Минимум 3 года опыта работы в качестве менеджера проекта. • Более 5: 4 баллов • от 3 до 5: 3 балла Менее 3 не допускается	4					

3.1.2	Языковые навыки: узбекский и русский: 2 балла английский: 1 балл Отсутствие знания английского либо узбекского и русского 0 баллов	3					
	Всего	7					
3.2	Фронтенд разработчик - разрабатывает клиентскую сторону пользовательского интерфейса модуля.						
3.2.1	Минимум 2 года опыта работы в качестве Фронт-энд разработчика. Должен владеть языками программирования Html, CSS, Bootstrap, JQuery, Ajax, VueJS, ReactJS. • Более 4: 4 баллов • от 2 до 4: 3 балла Менее 2 не допускается	4					
3.2.2	Языковые навыки: узбекский и русский: 2 балла английский: 1 балл Отсутствие знания английского либо узбекского и русского 0 баллов	3					
	Всего	7					
3.3	Бэкенд разработчик -разрабатывает программно-аппаратную часть модуля (логики модуля).						
3.3.1	Минимум 2 года опыта работы в качестве Бэкенд разработчика Должен знать технологию разработки прикладного уровня (application layer / database layer) Должен владеть языками программирования: Python (Django/flask), Nodejs, JavaScript, Databases: MySQL • Более 4: 4 баллов • от 2 до 3: 3 балла Менее 2 не допускается	4					

3.3.1	Языковые навыки: узбекский и русский: 2 балла английский: 1 балл Отсутствие знания английского либо узбекского и русского 0 баллов	3					
	Всего	7					
3.4	Системный аналитик						
3.4.1	Минимум 2 года опыта в качестве системного аналитика. собирает информацию у всех участников производственного процесса, обрабатывает ее и досконально описывает функционал и системной архитектуры информационной системы, проектирует документальное оформление, отвечает за техническую постановку задачи разработки модуля. • Более 4: 4 баллов • от 2 до 4: 3 балла Менее 2 не допускается	4					
3.4.2	Языковые навыки: узбекский и русский: 2 балла английский: 1 балл Отсутствие знания английского либо узбекского и русского 0 баллов	3					
	Всего	7					
Всего 3 части		28					
Всего 1,2,3 частей		100					

На втором этапе для дальнейшей оценки цены будут учитываться только финансовые предложения тех Заявителей, которые получили минимальный проходной балл 70 от доступной максимальной технической оценки 100 баллов. На этом этапе отбирается предложение с наименьшей ценой среди технически соответствующих предложений (минимум 70% за техническое соответствие и самая низкая цена) для присуждения контракта.

В случае несоответствия специалистов языковым требованиям, компания берет на себя ответственность за расходы переводчика. Это должно быть обозначено в предложении. Только в этом случае, будут засчитаны баллы.

Общая оценка будет являться комбинацией технической оценки и самой низкой цены предложения (метод оценки указывается в данном ЗП документе).

Группа по проведению оценки проверит и оценит Технические предложения на основании их соответствия Техническому заданию и другим документам ЗП, с применением оценочных критериев и подкритериев, а также балльной системы, указанных в Разделе (Оценка предложений). Предложение будет признано не отвечающим заявленным требованиям на этапе проведения оценки, если оно не наберет минимальное количество технических баллов, указанное в данной ТЗ. Если это необходимо и определено в ТЗ, ПРООН может пригласить отвечающих техническим требованиям участников тендера для презентации, связанной с их Техническими предложениями. При необходимости, условия презентации должны быть представлены в тендерной документации.

На втором этапе для оценки будут вскрыты только Финансовые предложения тех участников тендера, которые набрали минимальное количество технических баллов. ПРООН просит при подаче документов через электронную почту, техническое предложение и финансовое предложение разделить. При этом финансовое предложение должно быть защищено паролем. У участников чьи технические предложения отвечают требованиям, запросят пароль для рассмотрения и оценки финансовых предложений. Финансовые предложения, соответствующие Техническим предложениям, которые были признаны не отвечающими заявленным требованиям, остаются не вскрытыми и, в случае подачи документов вручную, возвращаются не вскрытыми участнику тендера. Для Предложений, полученных по электронной почте, ПРООН не будет запрашивать пароль Финансовых предложений у тех участников тендера, чьи Технические предложения были признаны не отвечающими заявленным требованиям.

ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПОСТАВЩИКА УСЛУГ⁹

(Эта форма должна быть отправлена только на официальном бланке Поставщика услуг¹⁰)

[Вставить: Место].

[Вставить: Дата]

Ссылка: _____

Кому: Отдел закупок

Мы, нижеподписавшиеся, настоящим предлагаем оказание ПРООН следующих услуг в соответствии с требованиями, определенными в RFP/014/21 и всех приложениях к нему, а также Общими условиями и положения контрактов ПРООН. Мы подтверждаем, что прочитали, поняли и принимаем требования и условия технического задания, описывающего наши обязанности и ответственность по данному ЗПП, а также общие условия ПРООН по контракту.

Мы согласны соблюдать условия настоящего коммерческого предложения в течение **90** календарных дней от установленной в запросе крайней даты подачи предложения, оно остается обязательным для исполнения и может быть принято в любое время до истечения данного периода. Настоящим заявляем, что:

- a. Вся информация и заявления, представленные в данном тендерном предложении, являются правдивыми, и мы согласны с тем, что любые неверные сведения, содержащиеся в нем, могут привести к нашей дисквалификации;
- b. В настоящее время мы не внесены в реестр ООН, включающий компании, которые не имеют права осуществлять поставки, и в иные подобные списки других агентств ООН, также мы никак не связаны с любыми компаниями или лицами, включенными в Консолидированный список Комитета Совета безопасности ООН 1267/1989;
- c. Мы не находимся в стадии незавершенного банкротства и не имеем тяжб на рассмотрении суда или исков, которые могли бы негативно сказаться на нашей работе в качестве действующего предприятия;
- d. У нас не работают лица, которые работают или недавно работали в ООН или ПРООН, и мы не планируем нанимать таких лиц.

Мы отдаем себе отчет в том, что Ваша организация оставляет за собой право принять или отклонить любое из полученных предложений, не несет ответственности за такие действия и не берет на себя обязательство информировать поставщика об их причинах без соответствующего запроса с нашей стороны. Наличие постоянного офиса, доступного по городскому телефону и наличие количества специалистов, требуемого в соответствии с Техническим Заданием.

⁹ Это заявка является обязательной для поставщика услуг в подготовке Предложения.

¹⁰ На официальном бланке, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью, необходимо указать контактные данные – адреса, адрес электронной почты, номера телефона и факса – в целях проверки. Несоответствующая данному требованию форма будет отклонена.

А. Квалификация Поставщика услуг

Поставщик услуг должен описать и объяснить, каким образом и почему он является лучшим кандидатом, удовлетворяющим требованиям ПРООН, указав следующее:

а) Профиль – описание характера коммерческой деятельности, информация о компании (не превышающая 5 страниц), подтверждающая специализацию, практический опыт Заявителя осуществлять деятельность в требуемом направлении, а также наличие не менее 5 специалистов, имеющих образование, требуемое в техническом задании с практическим опытом работы в требуемой области не менее 3 лет.

б) Наличие в уставе право оказания данной услуги и другие разрешительные документы на ведение деятельности, регистрационные документы, свидетельство налогоплательщика и т.д.

с) Список корпоративных заказчиков/клиентов, которым оказывались подобные услуги/работы. Рекомендации от клиентов окажет положительный эффект на процесс оценки.

д) Заверенная подписью уполномоченного лица и печатью заявителя копия свидетельства о регистрации предприятия.

В. Предлагаемые методы выполнения услуг

Поставщик услуг должен предоставить пошаговую концепцию и схему реализации поставленных задач/методологию с графиком выполнения работ, описать, каким образом он будет выполнять требования ЗП; с предоставлением подробного описания основных характеристик выполнения работ, осуществляемых механизмов отчетности и обеспечения качества, а также обоснования целесообразности предлагаемых методов в контексте местных условий и вида работы.

С. Квалификация ключевого персонала

По требованию ЗП Поставщик услуг должен представить:

а. Имена и квалификации ключевого персонала, который будет оказывать услуги, с указанием лидера команды и вспомогательного персонала;

б. Резюме предполагаемых сотрудников, с указанием профессиональных квалификаций, подписанное владельцем данного резюме;

с. Письменное подтверждение от каждого сотрудника, что он/а доступен/на в течение всего срока договора.

д. Копию дипломов, сертификатов по требованию ПРООН.

С. Разбивка расходов по результатам выполнения работ*:

ДЛЯ МЕСТНОЙ КОМПАНИИ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЙ В УЗБЕКИСТАНЕ			
Этапы работ	Результаты [перечислить, согласно тому, как указано в ЗП]	Процентная доля от общей цены контракта	Цена _____ (укажите валюту) (Общая сумма, включая всё)
1. Ситуационный анализ и согласование архитектуры системы	1. Проведение ситуационного анализа путем активного участия в различных мероприятиях (мозговых штурмах, интервью, встречи, консультации) по взаимодействию с участниками проекта: целевой аудиторией (работники	30 % (1-й платеж)	

	соответствующих структурных подразделений министерства), государственными и хозяйственными органами (в сфере внешней торговли, инвестиций, таможни, финансов, сельского хозяйства, туризма, ассоциаций легкой промышленности, автомобильной промышленности, электротехнической промышленности, регионального развития) и другими причастными сторонами. Определить наиболее оптимальные технические и технологические решения для нужд бенефициара проекта – Министерства иностранных дел Республики Узбекистан. 2. Разработка: а) архитектуры (техническое описание модулей и схема их информационного обмена, методы обеспечения информационной безопасности, используемые технологии, и т.д.) информационной системы; б) шаблонов входных и выходных данных и их утверждение у бенефициара; в) соответствующих макетов страниц информационной системы и их согласование. 3. Согласование с Министерством иностранных дел технического проекта ТЗ, содержащего более детальное описание предлагаемых решений, этапы внедрения информационной системы с возможностью его дальнейшего масштабирования, в том числе использования посредством мобильных приложений ИС для iOS и Android.		
2. Разработка, тестирование и введение программного обеспечения в эксплуатацию	1. Разработка программного обеспечения информационной системы 2. Тестирование и доработка программного обеспечения (в том числе и с учетом замечаний заказчика) 3. Демонстрация функциональных возможностей программного обеспечения заказчику в соответствии с этим документом и Техническим Задаaniem. 4. Осуществление миграции данных 5. Запуск информационной системы в эксплуатацию в рамках обозначенных пределов. Акт выполненных работ и Акт	50 % (2-й платеж)	

	ввода информационной системы в эксплуатацию подписываются после проведения следующих работ: а) заключительные испытания информационной системы; б) устранение недостатков; в) приемочные испытания информационной системы.		
3. Проведение тренингов и составление эксплуатационной документации и утверждение программного обеспечения	Проведение тренингов по обеспечению технического сопровождения и поддержке разработанного программного обеспечения Предоставление презентаций и отчета о проведенных тренингах Составление эксплуатационной документации, утверждение программного обеспечения, включая: а. общее описание информационной системы б. руководство пользователя разработанной информационной системы с. руководство Администратора разработанной информационной системы	20% (3-й платеж)	
Всего:		100%	
Для местных компаний, зарегистрированных в Узбекистане (если зарегистрированы в качестве плательщика НДС)			

Е. Разбивка расходов по составляющим компонентам расходов:

Описание деятельности	Оплата за единицу времени	Общая длительность услуг	Кол-во сотрудников	Общая ставка
I. Услуги персонала				
1. Услуги привлеченных специалистов				
а. Услуга 1				
б. Услуга 2				
2. Услуги международного консультанта (при необходимости)				
а. Услуга 1				
б. Услуга 2				
II. Командировочные расходы				
1. Стоимость проезда				
2. Суточное денежное довольствие, включая проживание				

III. Другие прямые расходы, связанные с выполнением работ (перевод, печать и др.)				
IV. Накладные расходы (не более 3,5%)				
V. НДС (если применимо для компаний для зарегистрированных в РУз)				

[Имя и подпись уполномоченного лица]

[Должность]

[Дата]

[Печать]

Часть 1: ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ

Уважаемый господин/госпожа:

Мы/Я, _____(ФИО и Должность), Директор/Учредитель представляющий компанию _____ настоящим заявляем, что:

(а) Не имеем финансовых и других интересов, ассоциаций или отношений, не работаем и не имеем родственников (т.е. супруга, родителей, детей или братьев и сестер), нанятых Программой развития Организации Объединенных Наций (ПРООН) или правительством Узбекистана, которые объявили о проведении тендера; и не имеем доступа к информации или влиянию на процесс выбора для настоящего тендера;

(б) не имеем общего контролирующего партнера, директора, акционера, законного представителя для целей настоящего тендера с любым другим лицом, представившим его предложение в соответствии с настоящим тендером; Не являемся субподрядчиками или субподрядчиками других организаций для целей настоящего тендера; и что эксперты, внесенные в команду, не участвуют более чем в одном предложении для этого тендера;

(в) не участвуем в деятельности, которая может повлиять на объективность и независимость команды Подрядчика при выполнении своих обязанностей по контракту или может повлиять на имидж Организации Объединенных Наций и правительства Узбекистана.

Мы подтверждаем, что вся информация является достоверной, правильной и полной насколько нам известно. Мы обязуемся выполнить все запросы на дополнительную информацию, документацию, разъяснения и / или проверку в отношении заявления о заинтересованности.

Вся остальная информация, которую мы не предоставили автоматически подразумевает наше полное соответствие требованиям и условиям тендера.

Мы заявляем, что мы не включены в список Совета Безопасности ООН 1267/1989, список отдела закупок ООН или другие дисквалификационные списки ООН.

[Имя и подпись уполномоченного лица]

[Должность]

[Дата]

Таблица 1: ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ

1. Официальное название Претендента <i>[вставить официальное название Претендента]</i>		
2. В том случае, если участником тендера является совместное предприятие (СП), необходимо указать официальное название каждого участника СП: <i>[вставить официальное название каждого участника СП]</i>		
3. Фактическая или планируемая страна (страны) регистрации/осуществления деятельности: <i>[вставить фактическую или планируемую страну регистрации]</i>		
4. Год регистрации Претендента: <i>[вставить год регистрации Претендента]</i>		
5. Страны, в которых осуществляется деятельность	6. Количество персонала в каждой из стран	7. Годы осуществления деятельности в каждой из стран
8. Юридический адрес (адреса) в стране (странах) регистрации / осуществления деятельности ² : <i>[вставить юридический адрес Претендента в стране регистрации]</i>		
9. Описание три (трех) крупнейших контрактов за последние 5 лет		
10. Последний кредитный рейтинг (Оценка и организация, присвоила рейтинг, если таковой имеется)		
11. Краткое описание истории судебных разбирательств (споры, арбитраж, претензии и т. д.) с указанием текущей ситуации и результатов таких разбирательств, если они уже завершились.		
12. Информация об уполномоченном представителе Претендента ФИО: <i>[вставить ФИО уполномоченного представителя Претендента]</i> Адрес: <i>[вставить адрес уполномоченного представителя Претендента]</i> Номер телефона/факса: <i>[вставить номера телефона/факса уполномоченного представителя Претендента]</i> Адрес эл. Почты: <i>[вставить адрес электронной почты уполномоченного представителя Претендента]</i>		
13. Включена ли Ваша компания в реестр 1267.1989 ПРООН или в иной реестр ООН, включающий компании, которые не имеют права осуществлять поставки? ☐ ДА или ☐ НЕТ		

[Имя и подпись уполномоченного лица]
[Должность]
[Дата]

**Таблица 2- Опыт разработки информационных систем для государственных органов
и/или международных организаций**

Наименование услуги	Сроки выполнения контракта (год, месяц)	Стоимость работ	Заказчик (наименование, Ф.И.О. контактного лица, телефон)

* требуется опыт выполнения не менее двух аналогичных контрактов за последние 3-5 лет.

* Просим подтвердить выполнение технической поддержки в следующие 12 месяцев начиная с пилотного запуска информационной системы на предмет информационной безопасности в соответствии с требованиями законодательства Республики Узбекистан Да / Нет

[Имя и подпись уполномоченного лица]

[Должность]

[Дата]

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ (ТЗ)

Тема: RFP/014/21 - на разработку информационной системы для совершенствования механизма сбора, обработки и обмена информацией Министерства иностранных дел Республики Узбекистан с его заграничными учреждениями

I. Цель технического задания: разработка, дизайн и внедрение пилотной информационной системы в целях совершенствования системы сбора, обработки и обмена информацией.

II. Ожидаемые результаты реализации ТЗ:

По итогам реализации ТЗ в части дизайна технических решений, разработки и внедрения программного обеспечения, должна быть запущена ИС, обеспечивающая:

а) внедрение в опытную эксплуатацию единой электронной системы ввода, сбора, поиска, анализа, мониторинга, обработки, вывода и хранения данных, поступающих в том числе из заграничных учреждений по вопросам инвестиций, импорта, экспорта, туризма, исполнения контрактов, иных экономических направлений, исключающее дублирование обрабатываемой информации, и обеспечивающее её систематизацию и оперативную маршрутизацию конкретным исполнителем;

б) работу в едином интерфейсе путём интеграции ИС с системами документооборота «ijro.gov.uz», «e-hujjat», «e-xat», «hermes», корпоративной почтой, планированием, защищенным оперативным обменом сообщениями и доступом к отчетной информации (базы данных договоров, отчетов, типовых документов и прочее), механизме подписания документов по аналогии с приложением DocuSign eSignature;

в) автоматизацию делопроизводства путем оцифровки отдельных административных процедур, оперативной постановки и направления задач на исполнение, автоматизации мониторинга исполнительской дисциплины, оценки загрузки сотрудников (подразделений, включая заграничных учреждений), создания возможности планирования (календарь) и отображения общих и персональных задач, а также отслеживания их исполнения;

г) автоматизацию вывода новостной и иной необходимой информации на веб-сайты министерства, заграничных учреждений, в том числе социальных платформ. Разработать единую посадочную страницу (лэндинг) для всех заграничных учреждений, исключающей размещение дублируемой информации и материалов;

д) совершенствование механизма оказания информационной услуги субъектам предпринимательства в целях получения и обеспечения автоматической маршрутизации обращений субъектов предпринимательства для обработки в соответствующие подразделения министерства в электронной форме и оперативной организации обратной связи через веб-портал министерства и корпоративную электронную почту;

е) пилотирование ИС инструментов, обеспечивающих более эффективное и оперативное взаимодействие соответствующих структурных подразделений Министерства иностранных дел с другими ведомствами и местными органами власти, отраслевыми ассоциациями, отдельными субъектами предпринимательства, осуществляющими деятельность в области сельского хозяйства и строительных материалов с выработкой качественного алгоритма (последовательности) действий и разграничением (определением) ответственности каждого ответственного участника процесса в общей системе привлечения инвестиций, продвижения экспорта и развития туризма. Обеспечение

функциональной совместимости электронных систем взаимодействия, используемых вышеуказанными участниками процесса;

ж) упорядочение ввода данных в целях создания единой автоматизированной системы мониторинга планирования, исполнения и обновления рабочих планов МИД и заграничных учреждений Республики Узбекистан, по активной и системной работе со страной пребывания в экономической сфере, особенно по развитию сотрудничества с зарубежными странами в части торгово-экономических вопросов и развития туризма;

з) интеграцию, организацию системы хранения и архивации записей, проведенных посредством защищённой системы видеоконференцсвязи встреч и совещаний;

и) оперативный доступ к электронной базе данных международных договоров, организацию системы инвентаризации и мониторинга их реализации.

III. Основные задачи, решение которых должно быть обеспечено поставщиком услуг для достижения целей ТЗ:

1. Активно участвовать в различных мероприятиях (мозговых штурмах, интервью, встречи, консультации) по взаимодействию с участниками проекта: целевой аудиторией (работники соответствующих структурных подразделений министерства), государственными и хозяйственными органами (в сфере внешней торговли, инвестиций, таможни, финансов, сельского хозяйства, туризма, ассоциаций легкой промышленности, автомобильной промышленности, электротехнической промышленности, регионального развития) и другими причастными сторонами. Определить наиболее оптимальные технические и технологические решения для нужд бенефициара проекта – Министерства иностранных дел Республики Узбекистан.

2. Нанять экспертов из числа граждан Республики Узбекистан, необходимых для осуществления функционального анализа, разработки и внедрения ИС (аналитиков бизнес-процессов, кадровиков, делопроизводителей, финансистов, дизайнеров графических объектов, переводчиков с русского и узбекского языков, таможенного, банковского дела, туризма, проектного управления и других направлений, которые могут потребоваться для достижения ожидаемых результатов).

3. Подготовить и согласовать с бенефициаром проекта технический проект ТЗ, содержащий детальное описание предлагаемых решений, этапы внедрения ИС. Разработать на основе технико-рабочего проекта ИС, дизайн и технические решения с возможностью их дальнейшего масштабирования, в том числе мобильные приложения ИС для iOS и Android, содействовать в запуске и поддержке ИС.

4. Обеспечить сертификацию разработанного программного обеспечения на предмет информационной безопасности в соответствии с требованиями законодательства Республики Узбекистан.

5. Способность обеспечить информационную безопасность путем подписания между бенефициаром проекта и поставщиком услуг соглашения о неразглашении информации с принятием поставщика услуг письменных обязательств (финансовых, административных и иной ответственности) согласно законодательству Республики Узбекистан.

6. Запустить ИС с работающим функционалом и контентом на узбекском и русском языках (в равной степени качества и удобства использования), обучить ответственных работников по администрированию и работе с ИС, обеспечить техническую поддержку ИС в последующие 12 месяцев с даты фактического запуска ИС в режиме 24/7.

IV. Период выполнения задания: август – декабрь 2021 года.

V. Интеллектуальная собственность: вся информация и ресурсы, связанные с реализацией ТЗ, разработкой и внедрением ИС будут являться собственностью совместного проекта Министерства иностранных дел Республики Узбекистан и Программы Развития ООН.

Отобранный поставщик услуг должен предоставить весь исходный код и документацию, после успешного запуска ИС и по истечении периода их тестирования. В ИС, ее мобильных приложениях не должно упоминаться фирменного наименования поставщика услуг – разработчика.

VI. Обязанности поставщика услуг, требуемые для выполнения ТЗ.

По разработке и запуску ИС: нижеуказанные задачи не являются исчерпывающими, но описывают основные функции программного обеспечения, задачи поставщика для его разработки и запуска (список функций будет расширен на основе результатов, полученных на этапе выработки технических решений):

- Поставщик услуг при построении ИС должен использовать системный подход, обеспечивать информационную безопасность на всех уровнях, сетевом уровне, физическом уровне и уровне приложений.

- ИС, должна обеспечивать:

- администрирование пользователей и легкость начало работы с ИС;

- совершенствование делопроизводства путём создания системы работы в рамках единого интерфейса и интеграции с системами всех действующих электронных инструментов, и систем документооборота посредством разработки API (программного интерфейса приложения) к «ijro.gov.uz», «e-hujjat», «e-xat», «hermes» и другим существующим системам и электронным приложениям министерства;

- доступ пользователей ИС к проверенной документации и утвержденной отчетности, а также аналитике отчетности, в том числе о состоянии загруженности сотрудников и подразделений, включая заграничреждения;

- мониторинг, анализ и ведение статистики, вывод готовых электронных документов в результате их генерирования на основе вводимых в систему данных и информации по установленным шаблонам, а также использование ключевых показателей эффективности в целях анализа операционной эффективности и рабочей нагрузки пользователя ИС;

- возможность управлять рабочей нагрузкой пользователей ИС, в том числе определять и изменять приоритетность исполнения поставленных и исполняемых задач, в том числе с помощью инструментальных средств «Календаря событий» и списка функций на основе показателей: срока, важности, иных параметров, которые можно задавать и администрировать.

- ИС должна строиться на принципах модулей и на первом этапе состоять из следующей архитектуры модулей:

- модуль «Администрирование пользователей и их ролей»;

- модуль «Документы»;

- модуль «Файловый сервер»;

- модуль «Корпоративная почта»;

- модуль «Календарь»;

- модуль «Информация»;

- модуль «Отчёты».

• Основные функции модулей ИС должны предусматривать, для:

а) модуля «Администрирование пользователей и их ролей»:

- механизм администрирования пользователей (регистрации, авторизации, идентификация и аутентификация пользователей ИС с соответствующими уровнями и ролями, включая создание, приостановка и закрытие аккаунтов работникам министерства для работы с ИС. Действующий аккаунт должен обеспечивать надёжный доступ с многофакторными этапами авторизации пользователей при доступе к ресурсам ИС;

- краткий онлайн видео урок по разъяснению основных функций и возможностей ИС на узбекском и русском языках;

- механизм сообщения пользователями ИС об ИТ-инцидентах (невозможность авторизоваться, отсутствие получения кодов для авторизации push-уведомления и т.п.), оперативное решение ИТ-инцидентов с автоматическим уведомлением пользователей о статусе рассмотрения инцидента;

- возможность обратной связи для получения предложений по совершенствованию функций, визуализации процессов, дизайна ИС, выводу отчётов, исключения багов, циклических и иных проблем пользователей;

- функцию по оповещению и обработке запросов, получение информационных сообщений общего характера, реализация иных функции в данной сфере.

б) модуля «Документы»:

- упрощённое делопроизводство путем создания условий для работы в рамках единого интерфейса, доступ к интеграции с другими системами:

- упорядочение документов по их видам путем проведения инвентаризации документов согласно номенклатуре, подлежащих последующему индексированию (идентификации) и оцифровки для использования в ИС, обеспечив их системное электронное хранение с доступом для соответствующих структурных подразделений;

- система электронного документооборота должна обеспечить:

- соблюдение принципа однократности регистрации документов путем фиксации информации с реквизитами, позволяющими его идентифицировать на протяжении всего процесса обработки, исполнения и последующего хранения в архиве;

- сокращение времени поиска и прохождения документов по структурным подразделениям, обеспечение оперативной маршрутизации документа до конечного исполнителя с высокой степенью сохранения контроля его исполнения со стороны руководителей и вышестоящих структур;

- значительное снижение технических, физических, материальных и финансовых и временных затрат (времени, бумаги, физических усилий: сканирование, визирование, ввод данных, отправка на исполнение, распределение, принятие, повторная регистрация на уровне каждого управленческого звена: министр – замминистра – начальник – замначальника – специалист – исполнитель), связанных с документооборотом и делопроизводством;

- улучшение качества, полноты и достоверности информации с соблюдением условий информационной безопасности;

- минимизацию рисков потери документов и сокращение числа ошибок при обработке больших потоков информации;

- систематизацию и унификацию технологии работы с документами;
- контроль всех документов в министерстве, учет времени, затрачиваемого на каждый документ и своевременное документирование всех этапов процесса.
- охват полного цикла делопроизводства министерства – от постановки задачи на создание документа до его архивации и последующего уничтожения;
- централизованное хранение и систематизация документов в заданных форматах;
- объединение разрозненных потоков документов территориально удалённых подразделений министерства в единую ИС;
- возможности по: управлению архивом документов, управлению процессом утверждения документов, управлению временем и уведомлениями, поиску документов, использованию вспомогательных типов документов, вывода генерируемых отчётов на основе имеющейся в системе информации.

в) модуля «Файловый сервер»:

- доступ к проверенной отчётности, а также использование возможностей аналитической отчётности, поставщик услуг должен:
- усовершенствовать информационные процессы (создание, сбор, обработка, накопление, хранение, систематизация, поиск, распространение и использование и вывод данных в виде итоговых документов согласно установленным шаблонам) путём совершенствования механизмов подготовки отчётов, который должен обеспечить:
 - упорядочение ввода данных из внешних или внутренних источников;
 - упрощение обработки входных данных и представление их в удобном виде;
 - удобный и оперативный вывод данных и документов, включая отчеты, для представления вышестоящим подразделениям или передачи в другие информационные системы;
 - реализация функции обратной связи в целях коррекции пользователями вышестоящего структурного подразделения входных данных.
 - управление шаблонами форм и динамические формы отчётности (должен быть лёгкий доступ к информации для сбора, импорта и экспорта данных из/в настольные приложения, такие как Excel, Word);
 - реализацию иных функций работы с обработкой и управлением аналитической информацией.
- облегчение работы с файлами, быстрота перемещения файлов и локальный доступ к ним;
- автоматическое копирование всех документов и их сохранение в сервере;
- процесс скачивания и выгрузки файлов в сервер должен происходить простым образом, нажатием максимум двух кликов;
- наличие предварительного просмотра документов;
- скачивание файлов в разных форматах (соответственно типу);
- быстрый доступ к данным, возможность ограничения и запрета доступа к некоторым файлам, создание доступа согласно установленным ролям;
- оптимальное и удобное для пользователя размещение информации, данных и материалов, включая медиа файлы, в соответствующих электронных каталогах и папках;

- обеспечение гармонизированной системы и кодификации присвоения и хранения имён для используемых в системе файлов;

- отчёты хранилища – файлового сервера.

г) модуля «Корпоративная почта»:

- использование всеми заграничными учреждениями республики;
- отображение входящих и исходящих писем в удобном виде;
- создание (автоматическая генерация) новых писем;
- отправка и получение писем с внешних ресурсов;
- статистика отправленных и полученных писем;
- архив.

д) модуля «Календарь»:

- создание событий в календаре;
- автоматическое получение данных по карточкам сотрудников для создания заметок о днях рождениях;
- создания задач по дням;
- отображение количества полученных и отправленных писем в день, месяц, квартал, год, планируемых и проведенных встреч, с приложением материалов к встречам, записей бесед и отчётов по итогам переговоров);
- уведомление о просрочке исполнения писем, отсутствия информации по итогам запланированных встреч и переговоров;
- блок "Мероприятие";
- блок "Задачи";
- блок "Статистика";
- блок "Встречи и переговоры".

е) модуля «Информация»:

- динамичное окно "Новости".
- доступ по ролям (только модератор и администратор может добавить информацию);
- количество просмотров;
- поле "Поиск";
- каталог всех документов;
- каталог с информацией о странах;
- каталог инвестиционных проектов, предлагаемых для иностранных инвесторов;
- каталог приложений экспортной продукции;
- каталог предложений по развитию сотрудничества в области туризма;
- каталог межгосударственных и межправительственных договоров;
- каталог нормативных документов, необходимых для инвесторов;

- каталог нормативных и документов, необходимый для экспортёров и импортёров продукции и услуг;

- каталог нормативных документов и иной информации, необходимой для развития сотрудничества в области туризма.

ж) модуля «Отчёты»:

- отображение всех отчётов в разрезе сотрудников, подразделений-исполнителей, сроков исполнения, с визуализацией состояния исполнения заданий, документов, информацией о всех участниках исполнения документов;

- систематизация отчётных документов с учётом процесса их согласования с различными внутренними и внешними участниками, а также вышестоящими инстанциями (проект, промежуточный отчёт – внутренний проект, согласованный с другими ведомствами отчёт, итоговый (окончательный) утверждённый отчёт);

- возможность фильтрации отображения отчётов;

- создание отчета по требуемым параметрам вышестоящих подразделений министерства;

- возможность просматривать количество документов по их статусу: выполненные, просроченные, на исполнении;

- генерация отчётов на основе ведения данных в модуле «Корпоративная почта» при регистрации согласно установленным шаблонам документов;

- автоматическая генерация информации о состоянии исполнения документа с введением исполнителем в модуле «Документы» отчёта об исполнении, а также регистрацией и движением документа согласно процедуры согласования документа в модуле «Корпоративная почта».

- Реализация функций модуля «Отчёты» должна обеспечить:

- усиление возможностей экономического департамента управлять процессами планирования, исполнения, и контроля исполнения документов;

- получение оперативной информации о состоянии исполнения документов, поставленных задач;

- выявление наиболее слабых и сильных звеньев при исполнении поручений руководства и текущих задач министерства;

- определение наиболее рациональных вариантов решения задач, возложенных на экономических департамент;

- освобождение работников подразделений бенефициара и заграничных учреждений от рутинной работы за счёт её автоматизации;

- обеспечение достоверности информации и эффективности ее обработки;

- формирование гармонизированной базы данных по исполняемым и исполненным документам и заданиям;

- совершенствование структуры информационных потоков (включая систему документооборота);

- предоставление пользователям новых, уникальных услуг;

- уменьшение затрат (временных, людских ресурсов) на составление информационных материалов.

- Все разрабатываемые модули должны быть взаимоувязаны друг с другом и иметь функциональную совместимость для обеспечения использования пользователем ИС в рамках дозволенного администратором доступа любого доступного для него документа из любого модуля ИС.

- В техническом проекте ТЗ, поставщик услуг должен предусмотреть описание:

- требования к функциям (задачам), выполняемым ИС:

- требование к рабочему информационному процессу;

- функции генератора отчётов и статистики, документов;

- функции администрирования и безопасности;

- функции аудита;

- производительность системы, с возможностью обработки не менее тысячи одновременных пользователей в ИС;

- функции резервного копирования;

- требования к надёжности, обеспечения отказоустойчивости сервисного уровня, унифицированные способы предоставления услуг для любых типов включений, доступность сети и услуг по принципу 24/7/365), резервирование каналов связи и основных модулей, обработка больших объёмов данных;

- требования к расходам на эксплуатацию;

- перечень аварийных ситуаций, по которым должны быть регламентированы требования к надёжности;

- требования по защите информации согласно закону Республики Узбекистан «О персональных данных», Положению о порядке обеспечения и организации безопасности конфиденциальной информации на объектах информатизации Республики Узбекистан, электронные документы, передаваемые по телекоммуникационной сети министерства должны быть заверены и зашифрованы в установленном порядке.

- Требования к обучению пользователей ИС. Поставщик услуг, должен:

- Оказать содействие министерству в сертификации программного обеспечения на предмет информационной безопасности в соответствии с требованиями законодательства Республики Узбекистан в период оказания технической поддержки в следующие 12 месяцев начиная с пилотного запуска информационной системы

- обучить администраторов системы работе с ИС, консультировать в ходе эксплуатации и по мере необходимости совершенствовать их квалификацию с помощью системы дистанционного обучения в период оказания технической поддержки;

- обучить всех конечных пользователей ИС в целях приобретения ими следующих навыков по работе с ИС: запуск и настройка ИС, ориентация и эффективное использование интерфейса ИС и приложений, знание правил ввода данных, в том числе правил и способов ввода специфичных данных, использование помощи и подсказок, необходимые действия при сбойных и аварийных ситуациях;

- разработать квалификационные требования для всех категорий пользователей, программы обучения, методические материалы и инструкции по эксплуатации программных и технических средств и разместить данные материалы в ИС;

- провести соответствующее тестирование пользователей ИС для определения соответствия квалификационным требованиям до ввода системы в эксплуатацию с выдачей электронного сертификата, подтверждающего приобретение необходимых навыков по работе с ИС.

- Иные задачи и функции Поставщика услуг:

- ИС должна предоставлять все функции и контент на узбекском и русском языках в равной степени с точки зрения качества, контента и удобства использования;

- разработать дизайн интерфейса ИС с предоставлением не менее двух вариантов на рассмотрение бенефициара проекта;

- предоставить подробную информацию о стеке инструментов и технологий, которые будут использоваться, и о том, почему выбранные технологии лучше всего подходят для данного проекта. Предлагая решение, поставщик услуг должен учитывать безопасность и удобство использования платформы ИС;

- данные, отображаемые в ИС из существующих источников (портал открытых данных, сайты с полезной информацией министерств и ведомств: курсы валют, погода, время и прочее), должны обновляться автоматически;

- разработать административную панель с различными ролями (администратор, пользователь, модератор, регистратор документов, подписант, согласующие и т.д.);

- разработать и протестировать демоверсию платформы ИС с упором на ключевые функции (которые будут определены при разработке технических решений);

- согласовать дизайн и функциональность демоверсии ИС с назначенными ответственными работниками бенефициара проекта;

- обеспечить полноценное тестирование платформы ИС, по качеству, безопасности и производительности. Отладить и улучшить оптимизацию ИС для повышения производительности работников бенефициара проекта;

- доработать ИС до полноценного функционала и дизайна; провести окончательную проверку качества работ и утверждение ИС с проектной командой.

- Поставщик услуг, по итогам оказания услуг, должен представить Заказчику:

- полный комплект документов, необходимых для эксплуатации ИС, отражающих текущее состояние ИС при её сдаче в промышленную эксплуатацию, а также исходные коды ИС.

- комплекты документации должны быть предоставлены на русском языке;

- комплект документов технического проекта представляются в двух экземплярах в печатном виде, а также в электронном виде;

- проектная документация должна согласовываться и утверждаться бенефициаром проекта.